



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGEM.

O município de TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de PERNAMBUCO, por intermédio da Comissão de Contratação, composta pelos membros designados pela Portaria nº 072/2025, publicado no Diário Oficial do Município, torna público, que realizará CREDENCIAMENTO de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de passagens aéreas nacionais e intermediação de serviços de hospedagens, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, previsto no Art. 79, inciso III c/c Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de credenciamento visa o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de passagens aéreas nacionais e intermediação de serviços de hospedagens, com as devidas exigências estabelecidas neste instrumento e Anexo I - Termo de Referência.

1.2. A Comissão de Contratação, instituída pela Portaria nº 072/2025, estará recebendo os envelopes por meio de **protocolo geral (físico)** no Setor de Licitações e Contratos os envelopes contendo a documentação e propostas para a seleção do(s) interessado(s) a **partir do dia 16/09/2025 à 16/09/2026** no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Padre Berenguer, S/n - Centro - Taquaritinga do Norte - PE, das 07:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, telefone: (81) 3733-2173, ou por meio de **protocolo online (através do e-mail)**, sendo ele: licit.taqdonortepe@gmail.com.

1.2.1. O edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site oficial do Município no seguinte endereço eletrônico:

<https://transparenciapm.taquaritingadonorte.pe.gov.br/licitacoes.php>.

1.3. O prazo de vigência da contratação será durante um período de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

1.3.1. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento.

1.4. A contratação é fundamenta-se no Art. 79, inciso III c/c Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

1.5. Os credenciados serão convocados a partir da publicação do extrato do resultado no Diário Oficial do Município no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da sua convocação, sob pena de convocar o próximo habilitado.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO



2.1. CREDENCIAMENTO de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de passagens aéreas nacionais e intermediação de serviços de hospedagens, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal e seus fundos, sendo eles: Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

2.2. Os serviços incluem, mas não se limitam a:

- Emissão de passagens aéreas para destinos nacionais, inclusas taxas etc.;
- Reserva de hospedagens em hotéis, pousadas e similares.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento as agências de viagens que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

3.1.1. Estar devidamente registrada(s) e habilitada(as) junto ao Registro no Ministério do Turismo, com documentação regularizada e em conformidade com a legislação vigente;

3.1.2. Comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços de viagens e turismo;

3.1.3. Possuir capacidade operacional para atender a demanda de passagens aéreas e hospedagens solicitadas pela Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte e seus fundos.

3.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento por meio de **protocolo geral (físico)** no Setor de Licitações e Contratos os envelopes contendo a documentação e propostas para a seleção do(s) interessado(s) ou ainda por meio de **protocolo online através do e-mail**, sendo ele: licit.taqdonortepe@gmail.com.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

3.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem o credenciamento, concordam integralmente com os termos deste edital.

3.5. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Oficial do Município.

4. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte de realizar a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano, visando atender a deslocamentos de servidores públicos, comissões e autoridades em compromissos oficiais e institucionais, a contratação de empresa(s) sendo ela(s) agência de viagens especializada em passagens aéreas e agência de viagens especializada em

hospedagens, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

A demanda por passagens aéreas e hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais.

A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e em relação à hospedagem assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade licitação.

5.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do órgão licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

5.3. Os serviços a serem contratados pelo município de Taquaritinga do Norte serão feitos na forma de empenho e ordens de serviços, por meio do Procedimento Auxiliar Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital, coordenado pela Comissão de Contratação.

5.4. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

5.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviços, ou por falta de necessidade na prestação de serviços na Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte.

5.6. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.6.1. Registro no Cadastur: O Ministério do Turismo mantém o Cadastur, um sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo. O registro é obrigatório para empresas que prestam serviços turísticos remunerados, como agências de viagens.

5.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: É imprescindível que a agência esteja em conformidade com as obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas.

5.6.3. Capacidade Operacional: A agência deve demonstrar capacidade operacional para fornecer os serviços solicitados, incluindo infraestrutura



adequada, sistemas de reserva e emissão de passagens, além de equipe qualificada.

5.6.4. Experiência Anterior: Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços similares, como contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.

5.6.5. Conformidade com a legislação vigente: A agência deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento deverá ser feita por meio de **protocolo geral** no Setor de Licitações e Contratos os envelopes contendo a documentação e propostas para a seleção do(s) interessado(s) ou por meio de **protocolo online**, sendo ele: licit.taqdonortepe@gmail.com.

6.1.1. Os referidos documentos deverão ser anexados em formato (.pdf), os quais poderão ser nato-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel) em arquivo único.

7. VALORES

7.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte não pode estabelecer um **valor 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.

7.2. Dessa forma, a contratação, empenho e ordem de serviço serão ajustadas de acordo com as **cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas**, atendendo aos seguintes pontos:

7.2.1. 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.

7.3. 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.



7.4. A Lei Federal nº 14.133/21, em seu Art. 74, inciso IV c/c Art. 79, inciso III c/c Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

III - em mercados fluidos: caso 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.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

(...)

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

7.5. A lei 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.

7.6. 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 Taquaritinga do Norte.

8. HABILITAÇÃO

8.1. SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES:

8.1.1. Solicitação de CREDENCIAMENTO conforme modelo disponibilidade no Anexo II.

8.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21).

8.1.3. Declaração de Idoneidade - Conforme modelo do Anexo V.

8.1.4. Declaração de Nepotismo - Conforme modelo do Anexo VI.

8.1.5. Declaração contendo a identificação do responsável - Conforme modelo do Anexo VII.

8.1.6. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção - Conforme modelo do Anexo VIII.

8.1.7. Declaração de comprometimento - Conforme modelo do Anexo IX.

8.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

8.2.2. Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;

8.2.4. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

8.2.6. Decreto de autorização, em se tratando 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.

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

8.2.7. Indicação do(s) representante(s) legal(is) da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação ou documento com foto equivalente, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste CREDENCIAMENTO e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes.

8.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

8.3.4. 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;

8.3.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.3.6. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. A qualificação técnica é um requisito fundamental para o credenciamento de agências de viagens especializadas na emissão de passagens aéreas e na intermediação de serviços de hospedagem. Os principais elementos que compõem essa qualificação incluem:

a) A agência deve possuir o **Certificado de Registro** concedido pelo **Ministério do Turismo**, conforme estabelecido no Art. 22, da Lei nº 11.771/2008 e no Art. 18, do Decreto nº 7.381/2010.

b) **Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação** consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.

c) **Conhecimento e Aceitação das Condições Contratuais** - Conforma modelo do Anexo III.

8.5. As declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

8.6. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

8.7. As certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.



8.8. A falta de qualquer dos documentos previstos neste edital implicará na INABILITAÇÃO da proponente.

8.9. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

8.10. Sob pena de INABILITAÇÃO, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

8.10.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

8.10.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

8.10.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos no item 8, deste edital.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em agências de viagens que oferecem serviços personalizados, como a emissão de passagens aéreas e a reserva de hospedagens, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

10.2. 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:

10.2.1. O prazo de validade;

10.2.2. A data da emissão;

10.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.2.5. O valor a pagar; e

10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;



II - Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

11. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1. **Fornecimento de passagens aéreas e hospedagem:** 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.

11.2. **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.

11.3. **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 o município possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

11.4. **Suporte e atendimento ao cliente:** A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

11.5. **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 pelo município (localização, categoria de hotel, tipo de quarto etc.).

11.6. **Correção de erros e problemas:** 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.

11.7. **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 Administração.

11.8. **Comunicação de alteração nos serviços:** A contratada deve comunicar à Administração, 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.



11.9. 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.

11.10. 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 o município e garantir a satisfação das necessidades da Administração.

12. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Acompanhamento e fiscalização: A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

12.4. Recebimento e confirmação dos serviços: O município é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem 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.

12.5. 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.

12.6. Garantir Regularidade Fiscal e Legal: O município deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/21, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

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

12.8. 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 e hospedagem.



13. FISCALIZAÇÃO

13.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.1.1. Cabe ao **GESTOR DO CONTRATO**:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

13.1.2. Cabe ao **FISCAL DO CONTRATO**:

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;



- f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g) Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital ou respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência do CREDENCIAMENTO **ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses**, para o credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com a necessidade do município de Taquaritinga do Norte.

15. ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

15.2. A licitante que se recusar a atender a demanda será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

15.3. A execução deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

15.5. O período de vigência do credenciamento será até o dia 12 (doze) meses.

15.6. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos do Art. 106, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

16. CRITÉRIO DE SELEÇÃO PARA O CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS

16.1. O chamamento das agências credenciadas para a contratação de passagens aéreas, bem como hospedagens, será realizado conforme as diretrizes estabelecidas

pelo processo de cotação diária e seleção do menor valor. Essa forma de chamamento visa garantir a transparência, a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos para a contratação de serviços de transporte aéreo e hospedagem.

16.2. O procedimento será conduzido de maneira a assegurar que as agências interessadas apresentem suas propostas baseadas nas condições de mercado do momento. Para tanto, as cotações diárias serão solicitadas, permitindo que o valor oferecido pelas agências seja comparado em tempo real, com a escolha das opções que apresentem o menor custo, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

16.3. O critério de seleção será exclusivamente pautado no valor, com a análise de cada proposta levando em consideração as tarifas mais vantajosas para a aquisição das passagens aéreas e reservas de hospedagem, respeitando os prazos e a eficiência no atendimento. Essa abordagem busca otimizar os recursos financeiros, promovendo uma gestão mais eficaz dos gastos relacionados a viagens e hospedagens.

16.4. Portanto, as agências credenciadas deverão apresentar suas propostas conforme as orientações estabelecidas, garantindo a competitividade e a busca constante pela redução de custos, sem perder de vista a qualidade e a adequação dos serviços oferecidos às necessidades do contratante.

17. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS DO CREDENCIAMENTO

17.1. Até 03 (três) dias úteis, nos termos do Art. 164, caput, da Lei Federal nº 14.133/21, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste edital pelo e-mail: licit.taqdonortepe@gmail.com ou peticionamento no Setor de Licitações e Contratos.

- a) No caso de acolhimento da impugnação, a comissão avaliará a necessidade de prorrogação do prazo de credenciamento;
- b) A partir da publicação do resultado do credenciamento, os interessados terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra a decisão, nos termos do Art. 165, da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo interessado;
- d) Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser encaminhados para o e-mail: licit.taqdonortepe@gmail.com.
- e) Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como a impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Comissão de Contratação, indicando o **número do credenciamento, do processo licitatório**, apresentando clara formulação do pedido com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação do interessado (quando não impetrado pelo próprio) e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido;



- f) O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- g) No que couber, aplicar-se-ão os termos do Art. 165, da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) Decairá do direito de impugnar os termos deste edital àquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido pelo presente edital ou fora das condições estabelecidas para fazê-lo.

18. REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

18.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos / refeitos / substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.7. Os serviços serão recebidos definitivamente a partir da data da assinatura da ordem de fornecimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:



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

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

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

18.8. 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.

18.9. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.10. 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 Federal nº 14.133/21.

18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

18.11.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;

18.11.2. 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.

18.12. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

18.16. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d) Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

19.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

20.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

20.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, será o da Comarca de Taquaritinga do Norte - PE.

21. ANEXOS DO EDITAL

21.1. Integram este edital, os seguintes anexos:¹

21.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

21.1.2. Anexo II - Solicitação de Credenciamento;

21.1.3. Anexo III - Modelo de declaração de que atenda aos requisitos de habilitação;

21.1.4. Anexo IV - Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º, da Constituição Federal;

21.1.5. Anexo V - Modelo de declaração de idoneidade;

21.1.6. Anexo VI - Modelo de declaração de Nepotismo;

21.1.7. Anexo VII - Modelo de declaração de identificação do responsável;

21.1.8. Anexo VIII - Modelo de declaração de conhecimento as normas de prevenção a corrupção;

21.1.9. Anexo IX - Modelo de declaração de comprometimento;

21.1.10. Anexo X - Minuta do Termo de Credenciamento.

Taquaritinga do Norte - PE, 05 de setembro de 2025.

GENIVALDO FERREIRA LINS
Prefeito

LEANDRO DO NASCIMENTO LIMA DA SILVA
Secretário de Saúde

CRISTIANE DA SILVA SOUZA VIEIRA
Secretária de Ação Social, Desenvolvimento e Trabalho

ANDRÉIA DUNDA SANTOS DANDA
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

¹ **NOTA:** Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do Município de Taquaritinga do Norte, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CREDENCIAMENTO**

1.0. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de passagens aéreas nacionais e intermediação de serviços de hospedagens, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, previsto no Art. 79, inciso III c/c Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2. Conforme especificações e condições estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO AÉREA , categoria econômica, com taxa de embarque, para a Prefeitura Municipal e as diversas secretarias vinculadas do município de Taquaritinga do Norte - PE.	Serviço	1	R\$90.000,00	R\$90.000,00
2	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO AÉREA , categoria econômica, com taxa de embarque, para o Fundo Municipal de Saúde do município de Taquaritinga do Norte - PE.	Serviço	1	R\$25.000,00	R\$25.000,00
3	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO AÉREA , categoria econômica, com taxa de embarque, para o Fundo Municipal de Assistência Social do município de Taquaritinga do Norte - PE.	Serviço	1	R\$25.000,00	R\$25.000,00
4	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM - EM APARTAMENTO INDIVIDUAL , com café da manhã para a Prefeitura Municipal e as diversas secretarias vinculadas do município de Taquaritinga do Norte - PE.	Diária	100	R\$261,03	R\$26.103,00
5	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM - EM APARTAMENTO INDIVIDUAL , com café da manhã para o Fundo Municipal de Saúde do município de Taquaritinga do Norte - PE.	Diária	30	R\$261,03	R\$7.830,90
6	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM - EM APARTAMENTO INDIVIDUAL , com café da manhã para o Fundo Municipal de Assistência Social do município de Taquaritinga do Norte - PE.	Diária	30	R\$261,03	R\$7.830,90
				TOTAL	R\$181.764,80

1.3. O valor total estimado é de **R\$ 181.764,80 (cento e oitenta e um mil setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

Nota: O quantitativo estimado para a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano foi retirado da base histórica no consumo dos últimos anos.

2.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte de realizar a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano, visando atender a deslocamentos de servidores públicos, comissões e autoridades em compromissos oficiais e institucionais, a contratação de empresa(s) sendo ela(s) agência de viagens especializada em passagens aéreas e agência de viagens especializada em hospedagens, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

2.2. A demanda por passagens aéreas e hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais.

2.3. A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

2.4. Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e em relação à hospedagem assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base no levantamento realizado, a solução proposta para o credenciamento de agências de viagens é altamente vantajosa, pois permitirá à Prefeitura contratar serviços de passagens aéreas e hospedagens de forma contínua e conforme a demanda. A contratação será feita por cotações diárias, o que permitirá que a Administração obtenha os melhores preços disponíveis no mercado no momento da contratação, além de garantir a flexibilidade necessária para atender a necessidades emergenciais de deslocamento.

3.2. A escolha de agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

3.3. Segue a Instrução Normativa nº 5, de 7 de fevereiro de 2022, Capítulo II - das formas de aquisição, Seção II - da Aquisição por Agenciamento de Viagens:

Art. 4º O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.



Art. 5º Além do serviço de agenciamento de viagens, o instrumento convocatório poderá prever, justificadamente, serviços correlatos.

§ 1º Para remuneração dos serviços correlatos poderá ser utilizado percentual incidente sobre os preços dos serviços de agenciamento de viagens, desde que previsto no instrumento convocatório, sendo comprovados mediante recibo, nota fiscal ou outro documento oficial.

§ 2º É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

Art. 6º A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarçadas ou canceladas e serviços correlatos.

§ 1º Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

§ 2º Os valores referidos no § 1º não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos a que se refere o art. 7º desta Instrução Normativa.

§ 5º Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo das companhias aéreas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta.

Art. 8º No momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

Art. 10. O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

§ 1º Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

§ 2º Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

3.2. Vantagens do Credenciamento:

a) **Flexibilidade e Agilidade:** O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens e hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado.

b) **Melhores Preços e Condições:** A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades da Prefeitura.

c) **Atendimento Personalizado:** As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens da Prefeitura, considerando a urgência e a natureza oficial dos deslocamentos.

3.2.1. O credenciamento de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de passagens aéreas nacionais e intermediação de serviços de hospedagens se configura como a solução mais adequada para atender às necessidades de deslocamento dos servidores do município de Taquaritinga do Norte.

4.0. DO CREDENCIAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1. 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.

4.2. O município de Taquaritinga do Norte, 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.

4.3. De acordo com o Art. 79, inciso III c/c Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, 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. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

III - em mercados fluidos: caso 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.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

(...)

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

4.4. A contratação das agências de viagens especializadas, com a finalidade de adquirir passagens aéreas e hospedagens pelo município de Taquaritinga do Norte, justifica-se pelo seguinte:

a) 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.

b) Variação 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.

c) 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.

4.5. Procedimentos para o Credenciamento:

4.5.1. Com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, o procedimento para o credenciamento será realizado conforme as seguintes etapas:

a) Publicação do Edital de Credenciamento: A Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte 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.

b) 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.

c) 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.

4.6. Após a realização do credenciamento, as agências selecionadas estarão aptas a fornecer as passagens aéreas e hospedagens conforme a demanda da Administração. 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.

4.7. A opção pelo credenciamento, conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/21, apresenta as seguintes vantagens para a Administração Pública:

- a) Flexibilidade: O credenciamento permite a contratação das agências de viagens conforme a necessidade real, evitando aquisições desnecessárias ou ociosas de passagens aéreas e hospedagens.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Cumprimento da Legislação: O processo de credenciamento segue rigorosamente as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/21, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.8. A realização do credenciamento, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, se revela a solução mais adequada para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens, 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 ao município contar com fornecedores qualificados, preços atualizados e agilidade na execução dos serviços de transporte aéreo para servidores e autoridades municipais.

5.0. DO CUSTO ESTIMADO

5.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte não pode estabelecer um **valor 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.

5.2. Dessa forma, a contratação, empenho e ordem de serviço serão ajustadas de acordo com as **cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas**, atendendo aos seguintes pontos:

5.2.1. 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.

5.3. 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.

5.4. A Lei Federal nº 14.133/21, em seu Art. 74, inciso IV c/c Art. 79, inciso III c/ Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

III - em mercados fluidos: caso 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.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

(...)

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

5.5. A lei 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.

5.6. 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 Taquaritinga do Norte.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecimento de passagens aéreas e hospedagem: 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.

6.2. 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.



6.3. 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 o município possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

6.4. Suporte e atendimento ao cliente: A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

6.5. 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 pelo município (localização, categoria de hotel, tipo de quarto etc.).

6.6. Correção de erros e problemas: 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.

6.7. 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 Administração.

6.8. Comunicação de alteração nos serviços: A contratada deve comunicar à Administração, 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.

6.9. 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.

6.10. 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 o município e garantir a satisfação das necessidades da Administração.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Acompanhamento e fiscalização: A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município

7.4. Recebimento e confirmação dos serviços: O município é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem 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.

7.5. 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.

7.6. Garantir Regularidade Fiscal e Legal: O município deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/21, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

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

7.8. 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 e hospedagem.

8.0. DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

8.1. Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a contratante tem o direito de rescindir o contrato ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, como multas ou suspensão de novos contratos.

9.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PREFEITURA MUNICIPAL				
FICHA	UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTE DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
23	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200202.007 - Manutenção do Gabinete do Prefeito	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
25	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200202.007 - Manutenção do Gabinete do Prefeito	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos



PREFEITURA
**TAQUARITINGA
DO NORTE**

43	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200212.012 - Coordenadoria da Mulher	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
45	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200212.012 - Coordenadoria da Mulher	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
48	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200212.013 - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
50	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200212.013 - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
53	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200212.014 - Manutenção do Projeto Taquaritinga Cidade Que Produz	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
55	02.01 - GABINETE DO PREFEITO	0412200212.014 - Manutenção do Projeto Taquaritinga Cidade Que Produz	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
77	02.04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0412200212.017 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
79	02.04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0412200212.017 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
108	02.05 - SECRETARIA DE FINANÇAS	0412200212.027 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
110	02.05 - SECRETARIA DE FINANÇAS	0412200212.027 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
280	02.10 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	1845104562.055 - Proteção ao Meio Ambiente	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
282	02.10 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	1845104562.055 - Proteção ao Meio Ambiente	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
307	02.11 - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2369503632.059 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
309	02.11 - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2369503632.059 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos



314	02.11 - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2369503632.060 - Apoio a Industria e o Comércio	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
316	02.11 - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2369503632.060 - Apoio a Industria e o Comércio	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
328	02.12 - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	0412100202.062 - Manutenção Programa Especial	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
330	02.12 - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	0412100202.062 - Manutenção Programa Especial	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEDUC				
FICHA	UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTE DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
155	02.06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	1236101882.034 - Manutenção do Ensino Fundamental	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação
157	02.06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	1236101882.034 - Manutenção do Ensino Fundamental	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação
187	02.06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	2781202242.044 - Apoio ao Desporto Amador	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação
189	02.06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	2781202242.044 - Apoio ao Desporto Amador	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS				
FICHA	UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTE DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
385	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1012200212.071 - Manutenção do Conselho Municipal de Saúde	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
391	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1012200212.072 - Gestão Técnica e Administrativa do FMS	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
393	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1012200212.072 - Gestão Técnica e Administrativa do FMS	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde



411	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030104282.074 - Manutenção do Programa - UBS	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
417	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030104282.074 - Manutenção do Programa - UBS	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
428	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030104282.075 - Programa Agentes Comunitário De Saúde - PACS	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
432	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030104282.075 - Programa Agentes Comunitário De Saúde - PACS	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
450	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030104282.079 - Manutenção dos Serviços de Saúde - APS	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
456	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030104282.079 - Manutenção dos Serviços de Saúde - APS	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
479	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030204282.081 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
485	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030204282.081 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
493	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030204282.083 - Manutenção dos Serviços de Saúde - MAC	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal
495	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030204282.083 - Manutenção dos Serviços de Saúde - MAC	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal
510	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030404282.087 - Programa Vigilância Sanitária	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
514	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030404282.087 - Programa Vigilância Sanitária	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
526	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030504282.089 - Vigilância Epidemiológica e Ambiental	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde
531	02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1030504282.089 - Vigilância Epidemiológica e Ambiental	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.1002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS				
FICHA	UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTE DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
262	02.09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE	0812200202.052 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
264	02.09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE	0812200202.052 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
271	02.09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE	0824304832.053 - Manutenção do Conselho Tutelar	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
273	02.09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E JUVENTUDE	0824304832.053 - Manutenção do Conselho Tutelar	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
542	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824304832.091 - Bloco de Proteção Social Básica - PSB	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
546	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824304832.091 - Bloco de Proteção Social Básica - PSB	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
553	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824304832.092 - Programa Primeira Infância	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
556	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824304832.092 - Programa Primeira Infância	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
566	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	824404862.093 - Programa IGD Bolsa Família	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS



569	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	824404862.093 - Programa IGD Bolsa Família	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
573	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824404862.094 - Programa de Atendimento a Mulher	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
575	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824404862.094 - Programa de Atendimento à Mulher	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
578	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824404862.095 - Programa IGD-SUAS	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
580	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824404862.095 - Programa IGD-SUAS	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
585	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824404862.096 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos
589	02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0824404862.096 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

9.2. Os recursos para o ano de 2026 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

10.0. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATADO

10.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

10.1.1. Cabe ao **GESTOR DO CONTRATO**:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;



- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

10.1.2. Cabe ao **FISCAL DO CONTRATO**:

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g) Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital ou respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

11.0. DAS SANÇÕES

11.1. A contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d. Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

12.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. Das obrigações com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

- a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.



- c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- f) A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

LAURA SANTOS DE ARRUDA BORGES
Secretaria de Administração – SEADA



PREFEITURA
**TAQUARITINGA
DO NORTE**

ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo município de Taquaritinga do Norte - PE.

Objeto: CREDENCIAMENTO de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de passagens aéreas nacionais e intermediação de serviços de hospedagens, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida _____, por intermédio de seu representante legal (nome completo e CPF nº), DECLARA a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA
**TAQUARITINGA
DO NORTE**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, através de seu representante
legal infra-assinado, DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, e que
responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso
I, da Lei Federal nº 14.133/21).

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

TAQUARITINGA DO NORTE

27-08-1801

10-05-1887



PREFEITURA
**TAQUARITINGA
DO NORTE**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025**

Em atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

TAQUARITINGA DO NORTE

27-08-1801

10-05-1887



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, através de seu representante
legal infra-assinado, DECLARA, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum
órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder
público.

A idoneidade da empresa licitante será verificada através do seguinte meio:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, TCU (Inidôneos - Licitantes Inidôneos), CNJ
(CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade
Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS - Cadastro Nacional de
Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas),
no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

TAQUARITINGA DO NORTE

27-08-1801

10-05-1887



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, através de seu representante
legal infra-assinado, DECLARA:

() Que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: _____ Ente: _____

2. Nome: _____ Ente: _____

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA
**TAQUARITINGA
DO NORTE**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO
RESPONSÁVEL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, através de seu representante
legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de licitante
do procedimento licitatório, instaurado por este município, que o(a) responsável legal da
empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira
de Identidade sob nº _____ e CPF nº _____, cuja
função / cargo é _____ (sócio administrador / procurador
/ diretor / etc.), responsável pela assinatura do contrato.

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

TAQUARITINGA DO NORTE

27-08-1801

10-05-1887



PREFEITURA
**TAQUARITINGA
DO NORTE**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS
NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, através de seu representante
legal infra-assinado, DECLARA, conhecer as normas de prevenção à corrupção
previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei
Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se
comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá
oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer
a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de
outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou
benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática
ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico
financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste
contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores
ajam da mesma forma.

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CRENCIAMENTO Nº 00006/2025

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que as solicitações sejam encaminhadas para o seguinte endereço:

e-mail: _____

Telefone: () _____ - _____

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Licitações e Contratos deste município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

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

_____, _____ de _____ 2025.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

TAQUARITINGA DO NORTE

27-08-1801

10-05-1887



ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00063/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00015/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025

O MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, por meio da, com sede na, CNPJ nº, neste ato representado, residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CREDENCIADO, de acordo com o constante no Processo Licitatório nº 00063/2025, referente ao Credenciamento nº 00006/2025, resolvem celebrar o presente termo em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis, decidiram as partes se sujeitam e cumprir, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: CREDENCIAMENTO de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de passagens aéreas nacionais e intermediação de serviços de hospedagens, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal e seus fundos, sendo eles: Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

2.1. O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em agências de viagens que oferecem serviços personalizados, como a emissão de passagens aéreas e a reserva de hospedagens, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

2.2. 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:

- 2.2.1. O prazo de validade;
- 2.2.2. A data da emissão;
- 2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

2.2.5. O valor a pagar; e

2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.3. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II - Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

2.5. Na confirmação da aquisição das passagens será emitido o respectivo empenho. A liquidação e o pagamento serão feitos mediante apresentação da Nota Fiscal (na data acordada com a empresa credenciada).

2.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela credenciada obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, não se admitindo Nota(s) Fiscal(is) emitida(s) com outro(s) CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

2.7. Nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, a credenciada, no faturamento de bens e serviços, inclusive obras, deverá fazer constar na Nota Fiscal o destaque do imposto para retenção da Administração, e na hipótese de emissão de boleto para pagamento, este deverá ser emitido com o valor líquido a ser pago, descontado o valor da retenção do Imposto de Renda.

2.8. Caso a empresa credenciada se enquadre na hipótese de isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá apresentar declaração; com o fundamento da não retenção, assumindo a contratada o compromisso de informar, imediatamente, o eventual desenquadramento da situação durante a vigência do instrumento contratual, inclusive em eventuais prorrogações, admitindo-se a assinatura por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital.

CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIO DA ESCOLHA DA CREDENCIADA

3.1. Tendo em vista tratar-se de mercado fluido com constante oscilação no valor da prestação, o critério de escolha será o de menor preço considerando as cotações realizadas no momento da compra, incluindo tarifas, taxa de embarque e taxa de serviço da credenciada, conforme dispõe o Art. 79, inciso III c/c Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, observado ainda:

a) Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos com o menor número possível de escalas e/ou conexões, salvo a inexistência de voos e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.

- b) Embarque e desembarque compreendidos no período entre 7h (sete horas) e 21 (vinte e uma horas), salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.
- c) Horário do desembarque que anteceda em no mínimo 3h (três horas) o início previsto dos trabalhos, evento ou missão, salvo a inexistência de voos e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.
- d) A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.
- e) Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da companhia aérea respectiva, devendo a Credenciada informar a Contratante e dar suporte até o final da transação.
- f) Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

4.1.1. Cabe ao GESTOR DO CONTRATO:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

4.1.2. Cabe ao **FISCAL DO CONTRATO**:

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g) Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital ou respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O município de Taquaritinga do Norte realizará a cotação de preços, a cada demanda com viagem aérea e escolherá a tarifa mais vantajosa considerando os critérios aqui definidos e, em casos omissos, o que mais atender ao interesse público.

- I - O servidor responsável efetuará a reserva, de acordo com a demanda inicial. Esta reserva deverá garantir a Contratante o valor da tarifa e a disponibilidade de assento, de acordo com o prazo informado, contadas do momento da efetivação da reserva.



II - A credenciada deverá enviar para a Contratante a(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) do(s) bilhete(s) e da(s) passagem(ns) aérea(s) eletronicamente emitida(s).

III - As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas.

IV - Mediante disponibilidade e a critério da credenciada será permitida a antecipação de embarque para passageiros em voos nacionais, no mesmo dia e mantendo-se os aeroportos de origem e destino, sem qualquer cobrança de valor adicional pela prestação deste serviço.

V - A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará mediante requisição emitida pela Contratante e encaminhada à Credenciada, mediante autorização eletrônica.

VI - A reserva de passagem só será considerada confirmada para fins de emissão pela credenciada após a efetiva aprovação do ordenador de despesas.

VII - Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do ordenador de despesa e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra, conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela credenciada, se for o caso.

VIII - A credenciada deverá fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

IX - É vedado à credenciada delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste credenciamento, salvo com prévia anuência da Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1. A estimativa da despesa é de R\$... (...).

6.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte não pode estabelecer um **valor 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.

6.2. Dessa forma, a contratação, empenho e ordem de serviço serão ajustadas de acordo com as **cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas**, atendendo aos seguintes pontos:

6.2.1. 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.



6.3. 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.

6.4. A Lei Federal nº 14.133/21, em seu Art. 74, inciso IV c/c Art. 79, inciso III c/c Parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

III - em mercados fluidos: caso 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.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

(...)

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

6.5. A lei 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.

6.6. 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 Taquaritinga do Norte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

12.1. O termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

As dotações serão informadas conforme CNPJ.

8.2. Os recursos para o ano de 2026 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES

9.1. São de responsabilidade e obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. **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.

9.1.2. **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.

9.1.3. **Acompanhamento e fiscalização:** A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município

9.1.4. **Recebimento e confirmação dos serviços:** O município é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem 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.

9.1.5. **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.

9.1.6. **Garantir Regularidade Fiscal e Legal:** O município deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/21, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

9.1.7. **Comunicação de alterações nas viagens:** Caso haja qualquer alteração nas datas de viagem, destinos ou nas necessidades de hospedagem, o município deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas passagens e nas reservas de hospedagem.

9.1.8. **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 e hospedagem.

9.2. São de responsabilidade e obrigações do CREDENCIADO:

9.2.1. **Fornecimento de passagens aéreas e hospedagem:** 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.

9.2.2. **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.

9.2.3. **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 o município possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

9.2.4. **Suporte e atendimento ao cliente:** A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

9.2.5. **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 pelo município (localização, categoria de hotel, tipo de quarto etc.).

9.2.6. **Correção de erros e problemas:** 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.

9.2.7. **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 Administração.

9.2.8. **Comunicação de alteração nos serviços:** A contratada deve comunicar à Administração, 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.

9.2.9. **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.

9.2.10. **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 o município e garantir a satisfação das necessidades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d. Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

11.1. A extinção ocorrerá nas hipóteses e condições previstas nos Arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ADITAMENTOS

12.1. O presente termo poderá ser aditado, no interesse da Contratante, respeitadas as hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. Das obrigações com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

13.1.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

13.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.4. Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

13.1.6. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.1.8. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.1.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

13.1.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em



especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, conforme disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, observado ainda o interesse público que deverá orientar todos os termos da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Taquaritinga do Norte.

15.2. E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Taquaritinga do Norte - PE, ... de de ...

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CREDENCIADO

.....

TAQUARITINGA DO NORTE

27-08-1801

10-05-1887