



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 066/2025

O **MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.361.243/0001-71, com sede na Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro/PE, CEP 56.000-000, doravante denominado **CREDENCIANTE**, por meio do Agente de Contratação, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO** para o objeto abaixo especificado, o qual será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Edital tem por objeto o **Credenciamento de Agências de Viagens e Turismo para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário**, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 1.2. O credenciamento se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista **no Art. 74, inciso IV, c/c o Art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, por ser inviável a competição para a seleção de um único fornecedor em um mercado de preços voláteis.

2. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

- 2.1. O presente chamamento público permanecerá **aberto e disponível para o cadastramento permanente de novos interessados** durante todo o seu prazo de vigência a partir de **08 de Agosto de 2025**.
- 2.2. A solicitação de credenciamento, juntamente com toda a documentação de habilitação, deverá ser encaminhada ao e-mail oficial da Comissão de Contratação: [licitacao@salgueiro.pe.gov.br], com o assunto "SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO - PASSAGENS AÉREAS - [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]".
- 2.3. O período para recebimento dos documentos terá início na data de publicação deste edital e se estenderá por toda a sua vigência.
Ocorrendo a classificação dos credenciados, seguindo à ordem de envio dos documentos de habilitação e seus anexos podendo ser republicado, na forma Lei Federal de Nº 14.133/2021.
Enquanto durar o prazo de vigência deste credenciamento, conforme item 11.3 deste edital, mesmo após o fechamento do rol de credenciados e de sua respectiva publicação em diário oficial, as agências que vierem a se interessar pelo credenciamento poderão encaminhar para a agente de contratação todos os documentos solicitados neste instrumento convocatório. Caso sejam habilitados, serão alocados na última posição da lista.
- 2.4. O resultado da análise (deferimento ou indeferimento) será comunicado diretamente à empresa interessada por e-mail ou publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Município.
- 2.5. Em caso de indeferimento por documentação incompleta ou irregular, a empresa poderá, sanadas as pendências, apresentar nova solicitação de credenciamento a qualquer tempo, que será analisada no próximo ciclo de análise.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

- 3.1. Poderão participar deste Credenciamento pessoas jurídicas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital, e que atendam a todas as exigências de habilitação aqui estabelecidas.
- 3.2. Não poderão se credenciar empresas que:
 - a) Estejam sob decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (salvo se o plano já estiver homologado), ou em processo de dissolução ou liquidação.
 - b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
 - c) Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Salgueiro/PE ou qualquer ente da Federação, em decorrência de sanção prevista na Lei nº 14.133/2021.
 - d) Enquadrem-se nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, incluindo aquelas que possuam, em seus

quadros, agente público do órgão contratante.
e) Estejam reunidas em consórcio.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

A interessada deverá apresentar os seguintes documentos, em formato PDF, todos em plena validade na data da solicitação:

4.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.
- b) Documentos de eleição dos administradores, quando aplicável.
- c) Cédula de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is).

4.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS - CRF).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4. Qualificação Técnica:

- a) Certificado de cadastro de pessoa jurídica no Ministério do Turismo (CADASTUR), válido.
- b) No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de agenciamento de viagens e emissão de passagens aéreas.

4.5. Declarações (Conforme Anexo V):

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO A CADA DEMANDA

5.1. Distinção entre Habilitação e Seleção para Contratação

5.1.1. O presente Edital rege o **Credenciamento**, que consiste na **habilitação** de todas as empresas que preenchem os requisitos aqui estabelecidos. Nesta fase, não há julgamento competitivo ou seleção de um único vencedor, mas sim a formação de um cadastro de fornecedores aptos.

5.1.2. A **seleção** da empresa para a efetiva prestação do serviço (emissão da passagem) ocorrerá posteriormente, na fase de execução, a cada nova necessidade da Administração, conforme o modelo descrito a seguir.

5.2. Modelo de Execução: Competição por Demanda

5.2.1. O modelo adotado para a execução do objeto será o de **competição por demanda**. A cada necessidade de aquisição de passagem aérea, a CREDENCIANTE iniciará um processo de cotação de preços entre **todas** as empresas validamente credenciadas.

5.3. Critério de Seleção a cada Demanda (Julgamento da Cotação)

5.3.1. O critério para selecionar a empresa que prestará o serviço a cada demanda será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** para o trecho e as condições solicitadas.

5.3.2. A empresa credenciada que, dentro do prazo estipulado na solicitação de cotação, apresentar a proposta com o menor valor final será contratada para aquela demanda específica, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.

5.4. Detalhamento Operacional

5.4.1. Todo o detalhamento do fluxo operacional, incluindo os prazos para solicitação e resposta das cotações, as regras para emissão dos bilhetes, o procedimento de fiscalização e as condições de pagamento, está descrito no **Termo de Referência (Anexo I)**, que é parte integrante deste Edital.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- a) A partir da Comunicação oficial do resultado da análise de habilitação, por e-mail ou publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Município, a empresa interessada em contestar a decisão terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para manifestar, de forma inequívoca, sua **intenção de recorrer**.
- b) A manifestação deverá ser encaminhada para o e-mail oficial indicado no item 2.2, com o assunto "INTENÇÃO DE RECURSO - CREDENCIAMENTO PASSAGENS AÉREAS - [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]".
- c) **A falta de manifestação da intenção de recorrer dentro do prazo de 24 horas importará a preclusão, ou seja, a perda do direito de apresentar o recurso.**
- d) A empresa que tiver manifestado tempestivamente sua intenção de recorrer terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados do término do prazo para manifestação da intenção, para protocolar, por e-mail, suas **razões recursais** de forma completa e fundamentada.
- e) Uma vez interposto o recurso com as devidas razões, a Comissão de Contratação notificará as demais empresas participantes do mesmo ciclo de análise para que, querendo, apresentem suas **contrarrazões** no prazo de **3 (três) dias úteis**, que começará a correr da data da notificação.
- f) O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente instruído, à autoridade superior.
- g) A autoridade superior deverá proferir sua decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- h) O recurso terá **efeito suspensivo** do ato recorrido até que sobrevenha a decisão final da autoridade competente, conforme Art. 168 da Lei nº 14.133/2021.
- i) Os recursos interpostos fora do prazo ou por empresa que não manifestou a intenção de recorrer no prazo não serão conhecidos.
- j) O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- k) Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação formal à Comissão de Contratação.

7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento e ateste da Nota Fiscal e da documentação anexa pelo fiscal do contrato.

7.2. Para fins de liquidação da despesa, a Credenciada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e o relatório, os seguintes documentos de regularidade: a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

7.3. As Notas Fiscais emitidas deverão observar as disposições da legislação tributária vigente, especialmente quanto à retenção de impostos, se aplicável.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à Credenciada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

8. DAS SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8. Realizada a notificação prévia à licitante ou contratada e observados o contraditório e a ampla defesa, será realizada a instrução processual com vistas a averiguar e evidenciar os dados necessários à tomada de decisão.

8.8.1. As sanções serão precedidas de análise jurídica e aplicadas pela administração pública municipal.

8.8.8. Após o registro da sanção, o órgão ou a entidade responsável por sua aplicação realizará comunicação ao licitante ou fornecedor/contratado, informando que o fato será assentado em seu registro cadastral, assim como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro de Empresas Punidas (CNPE).

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

9.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo E-mail: **[licitacao@salgueiro.pe.gov.br]**.

9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.9. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.6. Outras questões poderão ser encaminhadas à Comissão de Contratação, localizada no endereço indicado no preâmbulo, nos dias úteis, das 8h às 12h, ou ser encaminhada ao endereço eletrônico: **[licitacao@salgueiro.pe.gov.br]**

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este Edital e seus anexos devem ser lidos e interpretados em conjunto. Em caso de divergência, prevalecem as normas da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser solicitados pelo e-mail indicado no item 2.2. A Comissão de Contratação responderá em até 3 (três) dias úteis.

10.3. A apresentação da solicitação de credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus Anexos.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Salgueiro/PE para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXOS:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Minuta do Termo de Credenciamento
- **Anexo III:** Estudo Técnico Preliminar
- **Anexo IV:** Mapa de Riscos
- **Anexo V:** Modelo das Declarações

Salgueiro/PE, 28 de julho de 2025.

Thyago Rocha
Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o **Credenciamento de Agências de Viagens e Turismo para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem quando necessário, para atender as demandas das entidades públicas Municipais de Salgueiro/PE**, conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

ITEM	OBJETO	UNID.	VLR TOTAL
1	Credenciamento de Agências de Viagens e Turismo para prestação de serviços continuado de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário, para atender as demandas das entidades públicas Municipais de Salgueiro/PE;	Serviço	R\$ 150.000,00

O valor total estimado para a contratação no período de 12 meses é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal de Salgueiro/PE, para a consecução de suas finalidades e a representação de seus interesses, necessita frequentemente deslocar servidores, gestores e colaboradores para outras localidades do território nacional. Essas viagens são essenciais para a participação em reuniões estratégicas, capacitações, audiências, seminários e outros eventos que impactam diretamente na qualidade dos serviços prestados à população e no desenvolvimento de políticas públicas locais.

2.2. A ausência de um mecanismo formal, ágil e economicamente vantajoso para a aquisição de passagens aéreas representa um problema de gestão significativo. A compra pontual e direta, além de burocrática, não garante a obtenção das melhores tarifas disponíveis, especialmente em um mercado caracterizado pela alta volatilidade de preços. Isso resulta em um dispêndio maior de recursos públicos e em um processo administrativo lento, que pode, inclusive, inviabilizar a participação em compromissos urgentes e inadiáveis.

2.3. Portanto, a contratação visa solucionar essa deficiência, estabelecendo um sistema que assegure o acesso contínuo e eficiente aos serviços de transporte aéreo, garantindo que os deslocamentos necessários ao interesse público ocorram com a máxima economicidade, agilidade e transparência.

2.4. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

2.4.1. A não elaboração de um Plano de Contratações Anual (PCA) específico para este objeto encontra respaldo no Art. 12, Inciso VII, da Lei nº 14.133/21. O dispositivo legal prevê a faculdade, e não a obrigatoriedade, da elaboração do plano por parte dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo.

2.4.2. Embora não conste em um PCA específico, a presente contratação está amparada em sólido planejamento orçamentário, com a devida alocação de recursos na dotação orçamentária correspondente. Essa previsão orçamentária demonstra a capacidade financeira do município para realizar a contratação, assegurando a disponibilidade de recursos e a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão eficiente dos recursos públicos.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do edital, podendo ser prorrogado nos termos da lei. O edital permanecerá aberto durante toda a sua vigência para que novas empresas interessadas possam se credenciar a qualquer tempo.

3.2. A formalização da prestação de cada serviço (emissão de passagem) se dará por meio de **Ordem de Fornecimento**

de Serviço, autorizada pelo fiscal do contrato e instrumentalizada por **Nota de Empenho**, que, para os fins do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, poderá substituir o termo de contrato para os serviços de execução imediata.

3.3. A critério da Administração, poderá ser celebrado um Termo de Contrato de Prestação de Serviços com cada empresa credenciada, cuja vigência estará vinculada à vigência do próprio credenciamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução consiste na abertura de um edital de credenciamento público e contínuo, convidando todas as agências de viagens e turismo que preencham os requisitos de habilitação a se credenciar junto à Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE.

- **Aspecto Técnico:** A cada necessidade de viagem, a Prefeitura solicitará cotações a todas as empresas credenciadas (ou a um subconjunto, mediante Critério objetivo, para garantir a isonomia e agilidade). A contratação se dará com a agência que apresentar o menor preço global para o trecho e datas solicitados. O serviço deve incluir suporte para remarcações, cancelamentos e outros procedimentos necessários.

- **Aspecto Econômico:** Não haverá pagamento fixo ou taxa de adesão. A remuneração da agência se dará pela prestação do serviço, cujo valor já estará embutido no preço final da passagem cotada. O critério de contratação a cada demanda será sempre o **menor preço global**.

- **Manutenção e Assistência Técnica:** As credenciadas deverão garantir suporte contínuo (preferencialmente 24/7) para atender a emergências, como cancelamentos de voos ou necessidade de remarcações urgentes, sem custo adicional de assistência para a Prefeitura.

Fundamento e Conclusão: A solução se fundamenta na necessidade de flexibilidade e eficiência. Ao invés de amarrar a Administração a um único fornecedor e a um preço fixo, o credenciamento abre um leque de opções, permitindo uma compra inteligente e adaptada às condições de mercado, resultando em economia de recursos e otimização do processo administrativo.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As empresas interessadas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.1. Sustentabilidade:

Embora o objeto principal não permita grandes intervenções, poderá ser incluído como critério de preferência (não eliminatório) ou como boa prática a ser relatada, a oferta de rotas com menor emissão de CO₂ (voos diretos) e a apresentação de relatórios de sustentabilidade pelas agências, incentivando a responsabilidade ambiental no setor.

5.2. Subcontratação:

Será vedada a subcontratação do objeto principal. A empresa credenciada deverá ser a responsável direta pela emissão dos bilhetes e pela prestação de todos os serviços correlatos, garantindo a responsabilidade e a qualidade do serviço.

5.3. Qualificação Técnica ou autorizações especiais:

As interessadas deverão comprovar sua capacidade técnica mediante a apresentação de:

- Certificado de cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), válido.
- No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do credenciamento (agenciamento e emissão de passagens aéreas).

5.4. Critério de Julgamento:

No credenciamento, não há "julgamento" de propostas como em um pregão. O procedimento consiste na habilitação de todas as empresas que cumprirem os requisitos do edital. A cada demanda específica, o critério de escolha da proposta será o de menor preço global obtido na cotação realizada entre as credenciadas.

5.5. Modalidade de Licitação:

A contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Procedimento Auxiliar:

Será utilizado o procedimento auxiliar de Credenciamento, conforme Art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Prazo de execução:

O prazo de vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

5.8. Exigências Técnicas da Execução do objeto:

- Atendimento por equipe qualificada, com suporte telefônico e eletrônico, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para situações emergenciais.
- Fornecimento de relatórios gerenciais detalhados sobre as compras realizadas.
- Compromisso de buscar e ofertar sempre a tarifa mais vantajosa disponível no momento da cotação, considerando todas as companhias aéreas que operam o trecho.
- Agilidade na prestação dos serviços de emissão, remarcação, alteração e reembolso.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Fundo	Unidade Orçamentária	Ação	Nº da Despesa	Elemento - Passagem e Despesas com Locomoção	Valor Fixado (R\$)
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	10101 - GABINETE DO SECRETÁRIO	2.4450 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GABINETE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	516	3.3.90.33.00	5.000,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	10105 - DIRETORIA DE ABASTECIMENTO	2.4454 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DIRETORIA DE ABASTECIMENTO	578	3.3.90.33.00	2.000,00
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	13101 - GABINETE DO SECRETÁRIO	2.4459 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GABINETE DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	876	3.3.90.33.00	25.000,00
PODER EXECUTIVO	20201 - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	2.2110 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTROLE INTERNO	84	3.3.90.33.00	2.000,00
PODER EXECUTIVO	20203 - GABINETE DO PREFEITO	2.2865 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GABINETE DO PREFEITO	213	3.3.90.33.00	40.000,00
PODER EXECUTIVO	20205 - COORDENADORIA DE JUVENTUDE	2.2260 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES COORDENADORIA DA JUVENTUDE	362	3.3.90.33.00	1.000,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	30302 - DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL	2.4437 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL	453	3.3.90.33.00	9.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	40401 - GABINETE DA SECRETARIA	2.2430 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GABINETE	601	3.3.90.33.00	10.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	40402 - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	2.2308 - CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	629	3.3.90.33.00	40.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.2226 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	175	3.3.90.33.00	10.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.2175 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	325	3.3.90.33.00	20.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.4487 - CONTROLE SOCIAL - MANUTENÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	411	3.3.90.33.00	10.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.2276 - IGD - SUAS - CONSELHO	549	3.3.90.33.00	3.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.2276 - IGD - SUAS - CONSELHO	550	3.3.90.33.00	1.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.2277 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO IGD SUAS	587	3.3.90.33.00	2.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.2277 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO IGD SUAS	588	3.3.90.33.00	3.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.2283 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIME INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ	779	3.3.90.33.00	2.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.2283 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIME INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ	780	3.3.90.33.00	3.000,00
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SALGUEIRO	4001 - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SALGUEIRO (PREVIDENCIÁRIO)	2.2902 - CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO QUALIFICAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO RPPS.	530	3.3.90.33.00	5.000,00
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SALGUEIRO	5001 - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SALGUEIRO (FINANCEIRO)	2.2902 - CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO QUALIFICAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO RPPS.	308	3.3.90.33.00	5.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.2263 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14	3.3.90.33.00	15.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.2725 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL	46	3.3.90.33.00	2.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.4421 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	96	3.3.90.33.00	10.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.4422 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	105	3.3.90.33.00	10.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6003 - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	2.1288 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DIRETORIA	123	3.3.90.33.00	3.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6004 - DIRETORIA DE GESTÃO REDE DE ENSINO	2.1287 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DIRETORIA	130	3.3.90.33.00	5.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6005 - GABINETE DO SECRETÁRIO	2.1263 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GABINETE	135	3.3.90.33.00	2.000,00
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO	8001 - AUTARQUIA EDUCACIONAL DO SALGUEIRO - DIRETORIA EXECUTIVA	2.4475 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO	835	3.3.90.33.00	15.000,00
AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO	8001 - AUTARQUIA EDUCACIONAL DO SALGUEIRO - DIRETORIA EXECUTIVA	2.2222 - CAPACITAÇÕES DO CORPO DOCENTE	899	3.3.90.33.00	10.000,00
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO	9001 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO	2.2274 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	384	3.3.90.33.00	2.000,00
					272.000,00

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

- 7.1. Designar um fiscal para o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.
- 7.2. Fornecer à CREDENCIADA todas as informações necessárias para a correta prestação dos serviços (nomes dos passageiros, datas, trechos, etc.).
- 7.3. Realizar a análise das cotações e autorizar a emissão da passagem junto à empresa que ofertar o menor preço global.
- 7.4. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.5. Manter controle sobre os créditos gerados por cancelamentos e solicitar seu uso em novas emissões.
- 7.6. Comunicar formalmente à CREDENCIADA qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

- 8.1. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.2. Prestar os serviços com a máxima qualidade, eficiência e agilidade.
- 8.3. Apresentar as cotações nos prazos estipulados, buscando sempre a tarifa mais vantajosa para a Administração.
- 8.4. Garantir que o preço ofertado na cotação seja igual ou inferior ao preço disponível para o público geral nos canais de venda da companhia aérea no momento da pesquisa.
- 8.5. Disponibilizar atendimento emergencial 24 horas por dia, 7 dias por semana, para remarcações, cancelamentos e outras necessidades urgentes.
- 8.6. Realizar os procedimentos de remarcação, endosso e reembolso de forma diligente e ágil.
- 8.7. Comunicar proativamente à CREDENCIANTE sobre a existência de quaisquer créditos a serem utilizados.
- 8.8. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.9. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado mensalmente, após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização do contrato.
- 9.2. A CREDENCIADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura com base nos serviços efetivamente prestados (passagens emitidas) no período de apuração.
- 9.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.
- 9.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CREDENCIADA em virtude de penalidade ou inadimplência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de Execução:

- **Prazo de Emissão do Bilhete:** Após a autorização formal da CREDENCIANTE, a CREDENCIADA deverá emitir e enviar o bilhete eletrônico em até **2 (duas) horas** para voos com embarque em menos de 24 horas, e em até **4 (quatro) horas** para os demais casos.

- **Prorrogação do Prazo:** A inobservância dos prazos de emissão, sem justificativa plausível (ex: instabilidade no sistema da companhia aérea), sujeitará a CREDENCIADA às sanções previstas.

- **Condições da Prestação do Serviço:** O serviço será considerado prestado e concluído com o envio do bilhete eletrônico (e-ticket) válido para o e-mail indicado pelo fiscal do contrato.

10.2. Local e Horário:

- A prestação dos serviços ocorrerá de forma remota.
- O atendimento para cotações e emissões regulares deverá estar disponível em dias úteis, das 08:00 às 18:00.
- O atendimento para suporte emergencial deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de contato telefônico a ser informado pela CREDENCIADA.

10.3. Rotinas a serem cumpridas:

- **Solicitação de Cotação:** O fiscal do contrato enviará, por e-mail, uma "Solicitação de Cotação" a todas as empresas credenciadas, informando o trecho, datas, horários de preferência e nomes dos passageiros.

- **Envio da Cotação:** As credenciadas terão um prazo de até **4 (quatro) horas** para responder com a cotação, detalhando voos, horários, companhia aérea e o valor global.

- **Análise e Autorização (Recebimento Provisório):** O fiscal analisará as propostas, verificará a conformidade do menor preço com o mercado e emitirá a "Autorização de Emissão" para a empresa vencedora da cotação.

- **Emissão e Entrega do Bilhete:** A CREDENCIADA vencedora emitirá o bilhete nos prazos definidos e o enviará ao fiscal. O recebimento do bilhete válido configura o recebimento provisório do serviço.

- **Aceite Definitivo:** O fiscal conferirá se os dados do bilhete estão corretos e em conformidade com a autorização. A conformidade dos dados gera o aceite definitivo do serviço.

- **Pagamento:** Após o aceite, o serviço será incluído no ciclo de faturamento para pagamento, conforme a cláusula 9.

10.4. Recursos a serem disponibilizados:

- **Pela CREDENCIANTE:** Todas as informações necessárias para a cotação e emissão dos bilhetes.

- **Pela CREDENCIADA:** Todos os recursos humanos, tecnológicos e de comunicação necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo sistemas de cotação e reserva, equipe qualificada e canais de atendimento.

10.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- Todas as informações técnicas, funcionais, quantitativas e qualitativas necessárias para o correto dimensionamento da solução e participação no credenciamento estão detalhadas nos seguintes documentos, que são partes integrantes do processo:

- Anexo I - Termo de Referência (este documento)
- Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Estimativa de Valor da Contratação

11. MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Da Formalização e Execução dos Serviços:

a) Os serviços deverão ser executados fielmente pelas partes (CREDENCIANTE e CREDENCIADA), de acordo com as cláusulas estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, na respectiva Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento (OS) e no Termo de Adesão/Contrato firmado com a CREDENCIADA (se houver), e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) As comunicações entre o órgão ou entidade (CREDENCIANTE) e a CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme definido no Edital de Credenciamento.

c) O órgão ou entidade (CREDENCIANTE) poderá convocar representante da empresa CREDENCIADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato em relação aos serviços em execução.

11.2. Fiscalização Técnica dos Serviços (Fiscal da OS):

a) A execução de cada Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) técnico(s) designado(s) pela CREDENCIANTE, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021,

art. 117, caput), que será(ão) responsável(is) por atestar a efetiva prestação dos serviços.

11.3. Fiscalização Administrativa do Credenciamento:

- a) O fiscal administrativo designado para o processo de Credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA durante toda a vigência do seu credenciamento e da execução de cada OS, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (se houver), as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos (se aplicável a Termos de Adesão/Contrato específicos), solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, na OS ou no Termo de Adesão/Contrato, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.4. Gestor do Credenciamento/dos Serviços:

- a) O gestor do Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pelas CREDENCIADAS, contendo todos os registros formais da execução (a exemplo da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações de OS ou ajustes específicos), elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações no Edital de Credenciamento ou nos procedimentos de solicitação e acompanhamento dos serviços, para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais (técnicos e administrativos), de todas as ocorrências relacionadas à execução das Ordens de Serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do Credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação das CREDENCIADAS, para fins de empenho de despesa e pagamento dos serviços prestados, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, se houver.
- d) O gestor do Credenciamento acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, com menção ao seu desempenho na execução das Ordens de Serviço, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos (se estabelecidos no Edital) e a eventuais penalidades aplicadas.
- e) O gestor do Credenciamento tomará as providências iniciais para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CREDENCIADO que:

- a) der causa à inexecução parcial de Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento (OS) e/ou Termo de Credenciamento ou das obrigações assumidas no âmbito do Edital de Credenciamento e seus anexos;
- b) der causa à inexecução parcial de OS ou das obrigações assumidas que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total de OS ou ao descumprimento substancial das condições do Credenciamento que inviabilize sua manutenção como credenciado;
- d) ensejar o retardamento da execução da OS ou da entrega do objeto do serviço nela especificado sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução de OS, no processo de Credenciamento ou para manutenção das condições de credenciado;
- f) praticar ato fraudulento na execução de OS ou no âmbito do Credenciamento;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao CREDENCIADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o CREDENCIADO der causa à inexecução parcial das obrigações do Credenciamento ou de OS, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave devido à sua natureza ou reiteração (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento inadimplida ou do serviço não executado no prazo, até o limite de 5 (cinco) dias de atraso.

a. O atraso superior a 10 (dez) dias na execução da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento, sem justificativa aceita pela CREDENCIANTE, autoriza a Administração a promover a extinção do ajuste referente àquela OS por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação de outras sanções cabíveis ao CREDENCIADO.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% a 10% do valor da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento em que ocorreu a infração ou, na impossibilidade de vinculação a uma OS específica, sobre um valor de referência estabelecido no Edital de Credenciamento para infrações gerais às condições do credenciamento.

(3) Compensatória, para a inexecução total de Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 2% a 10% do valor da respectiva Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento não executada.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa compensatória será de 2% a 10% do valor da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento impactada ou de valor de referência definido no Edital de Credenciamento, conforme a extensão do dano.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1 (retardamento superior ao limite da multa moratória), a multa compensatória será de 2% a 10% do valor da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento correspondente.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa compensatória será de 2% a 10% do valor da parcela da Ordem de Serviço (OS) e/ou Termo de Credenciamento inadimplida ou, se for infração às condições gerais do credenciamento, sobre valor de referência definido no Edital.

12.3. A aplicação das sanções previstas no Edital de Credenciamento e neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CREDENCIANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas no Edital de Credenciamento e neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CREDENCIANTE ao CREDENCIADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a CREDENCIANTE; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e

contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do CREDENCIADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nas condições do Credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CREDENCIADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. O CREDENCIANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.13. Os débitos do CREDENCIADO para com a Administração CREDENCIANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CREDENCIANTE decorrentes das Ordens de Serviço emitidas no âmbito deste Credenciamento ou de outros contratos administrativos que o CREDENCIADO possua com a CREDENCIANTE.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

13.1. Julgamento da Proposta

13.1.1. O julgamento das propostas não ocorrerá na fase de habilitação (que é o credenciamento em si), mas sim a cada nova necessidade de aquisição de passagem aérea, em um processo de cotação eletrônica entre todas as empresas devidamente credenciadas.

13.1.2. O objetivo do julgamento a cada cotação é selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que será sempre a de **menor preço global**, respeitadas as especificações do trecho, data e horários solicitados.

13.2. Procedimento da Cotação e Julgamento

13.2.1. **Solicitação de Cotação:** Para cada demanda, o Fiscal do Contrato enviará uma solicitação de cotação, por meio eletrônico, a todas as agências credenciadas. A solicitação conterá os detalhes precisos da viagem (origem, destino, datas, nomes dos passageiros, e, se possível, um voo de referência).

13.2.2. **Apresentação das Propostas:** As empresas credenciadas deverão responder à solicitação dentro do prazo estipulado no Termo de Referência, apresentando o valor final do bilhete, que já deverá incluir todas as taxas e o seu respectivo desconto.

13.2.3. **Análise e Verificação:** O Fiscal do Contrato, ao receber as propostas, realizará os seguintes passos: a) **Organização:** Compilará todas as propostas recebidas dentro do prazo, classificando-as em ordem crescente de valor (do menor para o maior preço).

b) **Verificação de Conformidade:** Assegurará que os voos ofertados atendem às especificações da solicitação.

c) **Verificação do Preço de Referência: A etapa mais crítica do julgamento.** O Fiscal irá verificar, em tempo real, no site oficial da companhia aérea, se o preço-base da passagem ofertada pela proponente de menor valor corresponde ao preço público praticado naquele momento.

13.2.4. **Seleção da Proposta Vencedora:** Será declarada vencedora da cotação a proposta que, após as verificações, apresentar o **menor preço global** e atender a todos os requisitos da solicitação.

13.3. Critérios de Desempate

13.3.1. Caso duas ou mais propostas apresentem o mesmo valor final, o critério de desempate seguirá a ordem estabelecida no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, quando cabível:

a) Disputa final, em que os licitantes empatados poderão ofertar novo lance.

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes.

13.3.2. Persistindo o empate, a seleção se dará por sorteio.

13.4. Inexecução da Proposta

13.4.1. Caso a empresa vencedora da cotação se recuse ou seja incapaz de emitir o bilhete pelo preço ofertado, ela será imediatamente desclassificada daquela cotação específica.

13.4.2. O Fiscal do Contrato convocará a segunda colocada para que esta emita o bilhete pelo seu preço ofertado, e assim sucessivamente, até que uma das credenciadas cumpra a oferta.

13.4.3. A recusa em honrar a proposta vencedora será registrada como uma falha na execução contratual e sujeitará a empresa à abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, incluindo multa e, em caso de reincidência, o descredenciamento.

13.5. Formalização do Julgamento

13.5.1. O julgamento de cada cotação será formalizado por meio de um despacho do Fiscal do Contrato, anexado ao processo administrativo correspondente, que conterà o mapa comparativo das propostas, a evidência da verificação do preço de mercado e a justificativa para a seleção da proposta vencedora.

13.5.2. A "Autorização de Emissão" enviada à empresa vencedora é o ato que materializa o resultado do julgamento para aquela demanda específica.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica :

- a) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede.
- b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme Resolução CGSIM nº 48/2018 ou posterior.
- c) Sociedade Empresária (inclusive Limitada - Ltda), Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI - observar legislação sobre transformação em SLU): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede, devidamente atualizado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (ex: ata de eleição).
- d) Sociedade Empresária Estrangeira com atuação permanente no País: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar sua sede ou representação principal no país.
- e) Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- f) Filial, sucursal ou agência: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas) onde opera, com averbação no Registro da sede da matriz.
- g) Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social (com ata da assembleia que o aprovou) devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou entidade estadual, se houver (conforme Lei nº 5.764/1971).
- h) Os documentos de constituição (contrato social, estatuto, etc.) deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais/estatutárias ou da última consolidação registrada.
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar também o decreto de autorização, se aplicável.

14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). [Ref. a]
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). [Ref. b]
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que poderá constar na certidão conjunta RFB/PGFN ou ser emitida separadamente, se necessário.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal. [Ref. c]
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). [Ref. d]

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. [Ref. e]
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. [Ref. f]
- h) Caso a licitante se declare isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documento hábil fornecido pelo respectivo ente federativo. [Ref. g]
- i) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, conforme Art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- a.1) Se tratando de licitantes da sede em Pernambuco deverão apresentar Certidão negativa de falência ou concordata expedida, para fins de licitação, dentro do prazo validade, referente aos processos distribuídos pelo sistema de Processo Judicial Eletrônicos - PJE da sede da licitante de seu domicílio emitida de 1º e de 2º grau da PJE; emitida no link: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>
- a.2) Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando:
- b.1) Comprovação da boa situação financeira da empresa, baseado através de índice de Líquides corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e solvência Geral (SG), sendo considerado habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices acima indicados.
- b.2) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- b.3) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;
- b.4) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- b.5.) As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:
- b.5.1) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b.5.2) Balanço Patrimonial;
- b.5.3) Demonstração do Resultado do Exercício;
- b.5.4) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital

14.4. Qualificação Técnica

- Certificado de cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), válido.
- No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do credenciamento (agenciamento e emissão de passagens aéreas).

15. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- 15.1. A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) A pedido da própria empresa.
- b) Perda de qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- c) Aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.
- d) Constatação de prática de sobrepreço ou qualquer tentativa de fraude.
- e) Reincidência no descumprimento de prazos ou de outras obrigações contratuais, após aplicadas as sanções de advertência e multa.
- f) Prestação de serviço de qualidade insatisfatória, devidamente registrada pelo fiscal do contrato.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- a) O objeto desta licitação se apresenta como um serviço comum à luz da legislação, por se tratar de um que foi descrito com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões de desempenho objetivamente detalhados no edital de licitação, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Salgueiro-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

SALGUEIRO/PE, 23 DE JULHO DE 2025.

Fábio Lisandro de Lima Barros
Prefeito

Thyago Rocha
Secretaria de Administração

José Henrique de Lima Leal Sampaio Angelim
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

Vitória Miranda Queiroz
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras

Edinaldo Alves de Lima
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Maysa Sousa de Lavor
Gestora do Fundo de Educação

Maria da Paz Soares Freire Patriota
Gestora do Fundo de Desenvolvimento Social

Erica dos Santos Oliveira
Secretaria de Cultura e Esportes

Roseli Regina da Conceição
Secretaria de Desenvolvimento Rural

Mirian de Lima Ramos Rosa
Secretaria de Finanças

Thairony Torres
Secretaria de Serviços Públicos

Cláudia Pereira
Gestora do Fundo de Saúde



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Departamento de Licitações e Contrato

Prezados Senhores Razão Social da Empresa _____, localizada à (Endereço da Empresa), CNPJ Nº _____, vem solicitar seu credenciamento junto ao Município de Salgueiro para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem quando necessário, para atender as demandas das entidades públicas Municipais de Salgueiro/PE.

Declaramos conhecer os termos do edital e da legislação vigente e nos comprometemos a respeitar, sem restrições, todas as condições estipuladas nos documentos acima referidos. Em anexo apresentamos toda a documentação solicitada no Edital de Credenciamento para Prestação de Serviços.

Nome do Representante Legal:

RG:

CPF:

Nestes termos, pede deferimento.

Salgueiro, _____ de _____ de 2025.



ANEXO IV

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL SALGUEIRO/PE
Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ com SALGUEIRO _____, Bairro: _____, Salgueiro-PE, CEP: _____, Telefone: _____ e-mail: _____ por intermédio do (a) seu (a) representante legal, _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, referente ao CREDENCIAMENTO Nº 005/2025, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Declaro que concordamos executar os serviços constantes no edital de Chamamento Público nº. 005/2025, pelos preços e condições estipuladas pelo gabinete do Prefeito, conforme tabela.

Que possui condições de funcionamento e atesto a capacidade de operacionalização do serviço objeto da Chamada Pública nº 005/2025.

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Que não sou servidor público municipal e que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com os funcionários públicos municipais da Prefeitura de Salgueiro-PE.

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Salgueiro-PE, xxxx de _____, 2025



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº /2025

Chamada Pública nº 005/2025
Processo licitatório nº 145/2025
Inexigibilidade nº 066/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.361.243/0001-71, com sede na Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro/PE, CEP 56.000-000, FONE: (87) 3871.7076, www.salgueiro.pe.gov.br, neste ato representado pelo Prefeito, Fábio Lisandro de Lima Barros, Brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CREDENCIANTE, e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o Nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Salgueiro-PE, CEP 56000-000, doravante denominada CREDENCIADA, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrito no CPF sob o no. xxxxxx, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 066/2025, processada por meio do Edital de Credenciamento da chamada Pública nº 005/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1. O objeto do presente instrumento é o **Credenciamento de Agências de Viagens e Turismo para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário**, constantes na tabela do Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços deverão ser prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.3. O local de execução dos serviços será o local da sede da CREDENCIANTE.
- 1.4. Este Termo de Credenciamento vincula-se ao processo de **Credenciamento da chamada Pública nº 005/2025** e ao Edital do **Processo licitatório nº 145/2025 – Inexigibilidade nº 066/2025**, identificados no preâmbulo, independentemente da sua transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVOS:

- 2.1. O presente Termo de Credenciamento tem como fundamentação Legal a Lei nº.14.133/2021;
- 2.2. Devem ser observados, ainda, a legislação e os normativos, internos e externos, que disciplinam os serviços contratados, dispostos no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

- 3.1. O Termo de Credenciamento é o documento pelo qual se formaliza a relação mantida entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA. Ele tão somente formaliza que a CREDENCIADA cumpre as condições de habilitação exigidas e que está apta a prestados serviços descritos no objeto deste instrumento à CREDENCIANTE.
- 3.2. O Termo de Credenciamento estabelece apenas o compromisso da CREDENCIADA em executar os serviços quando, durante a vigência do credenciamento, for convocada pela CREDENCIANTE mediante regular ordem de serviço.
- 3.3. O prazo para a execução dos serviços, inclusive suas obrigações acessórias, somente correrá a partir do recebimento da ordem de serviço pela CREDENCIADA, constando o prazo para finalização do trabalho em campo e entrega do produto finalizado.
- 3.4. A assinatura do termo de credenciamento não gera direito líquido da CREDENCIADA para a execução dos serviços, mas mera expectativa de direito, observada a conveniência e oportunidade da CREDENCIANTE em demandar os

serviços, observada sempre a ordem de classificação das empresas credenciadas e respeitada as hipóteses de contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

- 4.1. O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração.
- 4.2. Serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para, em caso de prorrogação de vigência, comprovar-se a manutenção da vantajosidade do credenciamento.
- 4.3. A vigência do credenciamento estabelece o prazo durante o qual novos contratos derivados poderão ser firmados, sendo que os contratos assinados no período de vigência do credenciamento continuarão vigentes até o término de suas respectivas vigências, ainda que o prazo do credenciamento tenha expirado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CREDENCIANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços contratados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, que serão exercidos por um ou mais representantes da CREDENCIANTE, especialmente designados, na forma da lei Licitações e Contrato.

5.3. Os serviços serão fiscalizados pelo fiscal do contrato da CREDENCIANTE, cujas atribuições básicas são:

- a) solicitar à CREDENCIADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) atestar o adequado cumprimento da Ordem de Serviço; e
- c) opinar em todos os atos da CREDENCIANTE relativos à execução do Termo de Credenciamento, em especial na aplicação de sanções e rescisão.

5.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

5.5. O representante da CREDENCIANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do Termo de Referência, do Edital, da Ordem de Serviço e deste Termo de Credenciamento.

5.6. Fica definido que, antes da emissão da Ordem de Serviço o demandante poderá discutir e estabelecer o cronograma detalhado com a CREDENCIADA, para fiel cumprimento dos serviços estabelecidos na Ordem de Serviço.

5.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CREDENCIADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na lei de Licitações e Contratos.

5.8. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela CREDENCIANTE serão registradas e comunicadas, por escrito, à CREDENCIADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência da CREDENCIANTE.

5.9. O acompanhamento da execução dos serviços contratados abrange, ainda, as seguintes rotinas, de competência do Gestor:

- a) acompanhar a existência de saldo de empenho para cobertura das despesas decorrentes da execução do serviço,

solicitando os ajustes quando necessário, bem como interrompendo a sua execução quando não houver disponibilidade orçamentária de modo a não realizar qualquer despesa sem o prévio empenho;

b) instruir os processos de pagamento com antecedência suficiente para quitação até a data do vencimento.

5.10. A fiscalização e a gestão não excluem nem reduzem a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicam corresponsabilidade da CREDENCIANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

5.11. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CREDENCIANTE, encarregado da fiscalização do Termo de Credenciamento, deverão ser prontamente atendidas pela CREDENCIADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

5.12. O gestor do Termo de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CREDENCIADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

5.13. Além das condições mencionadas ao longo deste Termo de Credenciamento e do Termo de Referência para o recebimento, o ateste e o pagamento dos serviços à CREDENCIADA, o recebimento do objeto estará condicionado aos seguintes requisitos:

5.14. O resultado dos serviços prestados pela CREDENCIADA deverá ser assinado por seu executor, devidamente habilitado, além de ser entregue no formato exigido pelo respectivo Termo de Referência, sob pena do não ateste do serviço, de descredenciamento e demais sanções contratuais.

5.15. O prazo para a entrega dos serviços será estabelecido na Ordem de Serviço, exceto em que o próprio ato deva ser cumprido pela CREDENCIANTE em prazo menor (a ser devidamente atestado e documentalmente comprovado pelo empregado responsável), sob pena do não ateste do serviço, de descredenciamento e demais sanções contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:

6.1. Além daquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, e sem prejuízo de suas prerrogativas contratuais, são obrigações da CREDENCIANTE:

6.1.1. Exigir o cumprimento adequado da diligência por parte da CREDENCIADA, nos termos das instruções específicas transmitidas no momento da emissão da Ordem de Serviço;

6.1.2. Dirimir as dúvidas que porventura ocorram na prestação do serviço credenciado, redirecionando as ações para sua solução;

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários e solicitados pela CREDENCIADA, pertinentes ao objeto, para o bom andamento das atividades e fiel execução do objeto;

6.1.4. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações assumidas; e

6.1.5. Comunicar à CREDENCIADA, com a antecedência necessária, qualquer alteração no cronograma dos serviços, especialmente prazos fatais, e propor novo cronograma quando for o caso.

6.1.6. Designar empregado para a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, o qual verificará todas

as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou imperfeições observadas;

6.1.7. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência;

6.1.8. Efetuar o pagamento devido conforme condições previstas no Termo de Referência.

6.1.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa desempenhar as diligências a ela atribuída;

6.1.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, exigindo sua correção, no prazo máximo definido pelo gestor, sob pena de sanções administrativas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CREDENCIANTE;

6.1.11. Notificar por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, a CREDENCIADA acerca de ocorrência relacionada à execução contratual e quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

6.1.12. Aplicar à CREDENCIADA, se necessário e após ampla defesa e contraditório, sanções administrativas cabíveis;

6.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CREDENCIADA.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

7.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas contratuais e no Termo de Referência, são obrigações da CREDENCIADA:

7.1.1. Disponibilizar contato que deve estar disponível todos os dias úteis, em horário comercial, e em caso de atos fora do horário comercial, se fazer disponível para acompanhamento e cumprimento do solicitado na Ordem de Serviço;

7.1.2. Comprometer-se a realizar os serviços de acordo com os padrões técnicos e éticos das normas aplicáveis e conforme especificações do Termo de Referência e instruções transmitidas pela CREDENCIANTE;

7.1.3. Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.1.4. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram seu credenciamento, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, comprovando a sua regularidade sempre que solicitado, sem ônus para a CREDENCIANTE;

7.1.5. Comunicar a CREDENCIANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, erro ou irregularidade que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

7.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Termo de Credenciamento, os serviços objeto deste Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CREDENCIANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução deste Termo de Credenciamento, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo de Credenciamento pela CREDENCIANTE.

7.1.6.1. A CREDENCIANTE fica autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CREDENCIADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.7. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do termo de credenciamento, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;

7.1.8. Enviar uma cópia da nota fiscal, imediatamente após sua emissão, aos responsáveis pela execução das atividades de gestão do termo de credenciamento da CREDENCIANTE, por e-mail, entregando as documentações eventualmente solicitadas pela CREDENCIANTE, no prazo estabelecido, sob pena de retenções de pagamentos;

7.1.9. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CREDENCIANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a CREDENCIANTE ou a terceiros;

7.1.10. Caberá à CREDENCIADA entregar à CREDENCIANTE o Termo de Confidencialidade assinado por seu representante legal, bem como Termos de Confidencialidade assinados por cada um dos profissionais designados para a prestação de serviços à CREDENCIANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do credenciamento;

7.1.11. Substituir, sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina da CREDENCIANTE ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

7.1.12. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CREDENCIANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

7.1.13. Comunicar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer suspensão na execução dos serviços, mesmo que em caráter temporário;

7.1.14. Caso a CREDENCIADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação total ou parcial do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho às vontades das partes;

7.1.15. Nos casos mencionados no item acima, a CREDENCIANTE oficiará à CREDENCIADA comunicando-lhe a data-limite para a regularização da prestação dos serviços, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

7.1.16. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham prestar serviços relacionados ao objeto credenciado, das políticas e normas internas da CREDENCIANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos;

7.1.17. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CREDENCIANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste credenciamento, ainda que acontecido em dependência da CREDENCIANTE;

7.1.18. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a CREDENCIANTE;

7.1.19. Responder por danos patrimoniais causados por profissionais da CREDENCIADA durante a execução dos serviços objeto do termo de credenciamento;

- 7.1.20. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto estabelecido;
- 7.1.21. Comunicar imediatamente à CREDENCIANTE alterações em seu quadro societário tais como: cisão, fusão, alienação da empresa, quadro de dirigentes;
- 7.1.22. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CREDENCIADA com outrem;
- 7.1.23. Em nenhuma hipótese, a CREDENCIADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste credenciamento, sem prévia autorização da CREDENCIANTE;
- 7.1.24. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, assumindo, também, quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do objeto deste credenciamento;
- 7.1.25. Arcar com as exigências dos poderes públicos, por seus atos isolados, bem como com as multas que lhe sejam impostas pela CREDENCIANTE.
- 7.2. A CREDENCIADA anui, expressa e antecipadamente, com a possibilidade de aplicação de instituto da compensação prevista no Código Civil, na hipótese de as partes serem devedores e credores entre si por meio de dívidas líquidas, vencidas e fungível em contratos diversos, desde que respeitado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

- 8.1. Observadas as disposições do Edital e do Termo de Referência, após a realização do credenciamento, poderá a CREDENCIANTE, mediante sua conveniência e oportunidade, convocar os credenciados da relação para a execução dos serviços objeto deste credenciamento.
- 8.2. As CREDENCIADAS serão independentes e por terem regime de execução por hora trabalhada, o prazo de execução dos serviços será definido pela CREDENCIANTE de acordo com cada serviço e será divulgado na emissão da Ordem de Serviço emitida pela demandante.
- 8.3. O prazo de execução dos serviços constará na Ordem de Serviço, respeitado os limites do cronograma detalhado para o fiel cumprimento dos serviços estabelecidos na Ordem de Serviço.

9. CLÁUSULA NONA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO:

- 9.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CREDENCIADA com em outra pessoa jurídica, desde que sejam

observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Credenciamento; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CREDENCIANTE à continuidade do Termo de Credenciamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter o requerimento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de seu requerimento;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Salgueiro, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.3. O detalhamento das sanções está previsto no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO:

11.1 – O Município pagará à CREDENCIADA, em contrapartida aos serviços prestados, a cada necessidade de aquisição de passagem aérea, a CREDENCIANTE iniciará um processo de cotação de preços entre todas as empresas validamente credenciadas.

11.1.1 – O **valor do serviço** executado correspondente por demanda de serviço solicitado, observando o valor unitário de cada serviço na data solicitada em que a CONTRATADA se credenciou.

11.2 – O pagamento será mensal, deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura com base nos serviços efetivamente prestados (passagens emitidas) no período de apuração.

11.3. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela ou referencial de preço.

11.4. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação, acompanhada de Boletim de Medição de cada respectiva Ordem de serviço emitida.

11.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CREDENCIADA para as correções solicitadas, não implicando à CREDENCIANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.6. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

11.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CREDENCIADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

11.8. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 meses contado da data da assinatura deste termo de credenciamento.

12.2. A data-base a ser utilizada deve ser a data de assinatura do Termo de Credenciamento.

12.3. Após o interregno de doze meses do termo de credenciamento, a pedido da CREDENCIADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, com base no Decreto nº. 1.054, de 1994.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORÇA MAIOR:

13.1. Se, por circunstâncias de força maior, a CREDENCIADA ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações contratuais, deverá comunicar esse fato imediatamente à CREDENCIANTE, por escrito, informando os efeitos do evento.

13.2. Constatada, pela CREDENCIANTE, a existência de tais circunstâncias, os serviços serão suspensos, mediante comunicação escrita da CREDENCIANTE, enquanto perdurar a condição de força maior, podendo proceder a qualquer tempo a rescisão do termo de credenciamento motivado por qualquer das partes.

13.3. Para efeito desta cláusula, consideram-se circunstâncias de força maior aquelas definidas na legislação e na jurisprudência em vigor.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

14.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento enseja a sua rescisão e a aplicação de penalidades sem prejuízo de demais consequências previstas em lei e neste Termo de Credenciamento.

14.2. Constituem motivos para a rescisão do Termo de Credenciamento:



- 14.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 14.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 14.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 14.2.4. O atraso injustificado no início dos trabalhos em campo, serviço ou fornecimento do material;
- 14.2.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- 14.2.6. Subcontratação total ou parcial do objeto do credenciamento, sem prévia autorização do contratante;
- 14.2.7. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto;
- 14.2.8. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no Termo de Credenciamento;
- 14.2.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 14.2.10. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 14.2.11. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 14.2.12. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CREDENCIADA;
- 14.2.13. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Termo de Credenciamento;
- 14.2.14. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Credenciamento;
- 14.2.15. O acréscimo ou a supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido.
- 14.2.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
- 14.2.17. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 14.2.18. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 14.2.19. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021
- 14.2.20. A inobservância da vedação ao nepotismo;
- 14.2.21. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação do município, direta ou

indiretamente.

14.2.22. Omissão de informação ou prestação de informação inverídica, ainda que ausente dolo, em relação aos serviços em execução ou referente aos órgãos citados no item 14.2.21.

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

14.4. A rescisão do Termo de Credenciamento pela CREDENCIADA poderá ser realizada mediante notificação à CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, desde que não exista serviços já acionados pela CREDENCIANTE em curso e/ou pendências de entrega pela CREDENCIADA.

14.5. A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ocorrer mediante distrato, desde que haja conveniência para a CREDENCIANTE, ou por resolução, no caso de incidência das hipóteses constantes da sub cláusula 14.2 deste Termo.

14.5.1. A resolução será precedida de contraditório e ampla defesa da parte inquinada culpada.

14.5.2. A rescisão motivada pela incidência das hipóteses constantes da sub cláusula

14.6 deste Termo impedirão a CREDENCIADA de pleitear novo credenciamento nos 6(seis) meses que se seguirem à data do descredenciamento.

14.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da CREDENCIADA terá este ainda direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Termo de Credenciamento até a data da rescisão;

14.8. A resolução por culpa da CREDENCIADA acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Credenciamento:

I - A retenção dos créditos decorrentes do Termo de Credenciamento até o limite dos prejuízos causados à CREDENCIANTE.

14.9. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

III - Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DESCRENCIAMENTO:

15.1. Os motivos que ensejam o descredenciamento estão estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

15.2. Na ocorrência de qualquer das hipóteses de descredenciamento, os serviços que porventura estiverem em curso deverão ser concluídos normalmente pela CREDENCIADA.

15.3. O descredenciamento poderá ser a pedido da CREDENCIADA, mediante aviso prévio, no prazo de 3 (três) dias úteis ou por descumprimento das condições descredenciamento, neste caso, por deliberação da CREDENCIANTE, em processo administrativo que permita o contraditório e ampla defesa da CREDENCIADA.

15.4. O descredenciamento da CREDENCIADA acarretará a consequente rescisão do presente Termo de Credenciamento, sem que caiba à CREDENCIADA direito a indenizações de quaisquer espécies.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RENÚNCIA:

16.1. O não exercício de qualquer direito que caiba à CREDENCIANTE, no caso de inadimplemento de quaisquer obrigações assumidas pela CREDENCIADA neste instrumento, não será interpretado como renúncia, podendo ser exercidos tais direitos a qualquer tempo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS):

17.1. Na hipótese de, em razão da execução do presente Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA realizar operações de tratamento de dados pessoais relacionados à CREDENCIANTE, a CREDENCIADA declara estar ciente e concorda com as disposições constantes deste Termo de Credenciamento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL:

18.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura física ou digital, sendo garantida a eficácia de suas cláusulas.

18.2. Em conformidade com o disposto na legislação, a assinatura deste termo pelo representante oficial da CREDENCIADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

18.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

19 DA DOTAÇÃO:

19.1 – As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta de rubricas reservadas para o presente serviço ao longo do ano em exercício.

Unidade Orçamentária: xxxxxx

Programa: 4xxxxx – Gestão Administrativa do xxxxxxxxx

Ação: 2.2xxxxx – Manutenção das Atividades do xxxxxxxxxxxxxxxxx

Despesa: xxxxxxxxxxxxxx – 3.3.90.3x

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Credenciamento, Termo de Referência, Edital e Ordem de Serviço, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

20.2. Os empregados da CREDENCIADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CREDENCIANTE.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá à CREDENCIANTE, a publicação em seu site de todos os termos devidamente assinados.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:

22.1. O foro competente é o da cidade de Salgueiro-PE, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Credenciamento.



E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Credenciamento assinado eletronicamente pelas partes

Salgueiro-PE, xx de Agosto de 2025

CRENCIANTE

CRENCIADA

TESTEMUNHAS:
