



# **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**

## **CREDENCIAMENTO Nº CR-004/2026**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

### **Nº CR-004/2026**

**TIPO: INEXIGIBILIDADE/CONTRATAÇÃO DIRETA**

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes **de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, fornecimento, cancelamento e remarcação de passagens rodoviárias, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), em atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itapebi, Estado da Bahia, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

#### **Recebimento das Solicitações de Credenciamento**

DATA/ HORÁRIO INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: **08h00min do dia 23/09/2026** e ficará aberto pelo **prazo de 12 (doze) meses**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF)

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico no link e Sistema Eletrônico no endereço: ([www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br)), <https://www.itapebi.ba.gov.br/>.

As dúvidas pertinentes ao presente credenciamento serão esclarecidas pelo e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br), ou no Departamento de licitação, no endereço: Avenida Othon Cachoeira Costa, 204, Cidade Alta, Itapebi/BA, no Departamento de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h.

**NOTA:** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima.



# MUNICÍPIO DE ITAPEBI

## ESTADO DA BAHIA

### Serviço Público Municipal

O **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 13.634.993/0001-03, com sede na Avenida Othon Cachoeira Costa, 204, Cidade Alta, Município de Itapebi, Bahia, CEP 45.855-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **credenciar pessoas jurídicas para prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, fornecimento, cancelamento e remarcação de passagens rodoviárias, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), em atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itapebi, Estado da Bahia.**

## 1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas especializadas para a **prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, fornecimento, cancelamento e remarcação de passagens rodoviárias, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), em atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itapebi, Estado da Bahia,** de acordo com a organização e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

1.2. O credenciamento constitui procedimento auxiliar das contratações públicas, nos termos do **art. 78, inciso I, e art. 79 Inciso I** da Lei Federal nº 14.133/2021, destinando-se à formação de rede de prestadores aptos a atender às demandas da Administração.

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

1.3.1. **O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, MERCADOS FLUIDOS:** Caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

1.4. A forma de execução, os serviços abrangidos, os prazos, os quantitativos estimados e demais condições técnicas estão detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade exclusiva da interessada, que deverá comprová-los mediante a apresentação da documentação exigida neste Edital.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

2.3. Não poderão participar deste credenciamento as interessadas que:

- a) estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) enquadrem-se nas hipóteses de vedação previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) não mantenham regularidade fiscal, trabalhista ou jurídica exigida para a habilitação;
- e) se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

2.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia simples acompanhada do original para autenticação administrativa, ou por meio eletrônico, quando admitida a verificação de autenticidade.

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

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

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

### **3. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

#### **3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA**

- a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

- g) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

**3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido em plena validade e compatível com o objeto do certame.

**3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**3.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

**3.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, compreendendo, no mínimo, atividades de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento/intermediação de passagens rodoviárias;
- b) Comprovante de cadastro regular junto ao Ministério do Turismo – CADASTUR;
- c) Declaração de que dispõe de estrutura operacional e canais de atendimento remoto, por telefone, e-mail e/ou aplicativo de mensagens, aptos ao recebimento e atendimento das demandas da Administração;
- d) Declaração de que possui capacidade operacional para intermediar a emissão de passagens rodoviárias junto às empresas transportadoras aptas a atender os trechos solicitados pela Administração Municipal.

**4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

4.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de decisão de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

5.2. Os recursos deverão ser interpostos e dirigidos à autoridade máxima do órgão contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, podendo ser entregues das seguintes formas:

- Por meio eletrônico: através do e-mail oficial ([licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)), discriminando no assunto o número deste Edital; ou
- Fisicamente: mediante entrega do Protocolo no (Setor de Licitação), na Sede da Prefeitura Municipal de Itapebi/BA, situado à Av. Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000, respeitado o horário de expediente das 08h00 às 12h.

5.3. O recurso será dirigido à autoridade máxima do órgão contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

5.4. Interposto o recurso, o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade máxima, devidamente informados.

5.5. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá a sua decisão também no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.6. Proferida a decisão final pela autoridade máxima, o órgão promoverá a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

6.1. Após a análise documental, o Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento designada apresentará a relação geral dos credenciados, bem como a complementarará permanentemente sempre que novos interessados forem habilitados.

6.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito(a) Municipal.

6.3 Após a homologação e o deferimento do credenciamento, o interessado será convocado para assinar o Termo de Credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa, sob pena de decair o direito à contratação.

6.4. A relação dos credenciados será divulgada e mantida permanentemente atualizada no Portal da Transparência, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo o extrato do resultado também publicado no Diário Oficial do Município de Itapebi/BA.

## **7. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

7.1. O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa da autoridade competente, prévia verificação do interesse público e formalização por termo aditivo, nos termos do Art. 5º, § 6º, do Decreto Municipal nº 139/2023.

7.2 A eventual prorrogação da vigência deste Edital não implica prorrogação automática de contratações, mas mantém/estende a possibilidade de celebração e renovação dos Termos de Credenciamento vinculados, desde que:

- I – O credenciado manifeste, de forma expressa e por escrito, a intenção de continuar prestando os serviços no âmbito do credenciamento, dentro do prazo e na forma definidos pela Administração, e mantenha integralmente todas as condições de habilitação e regularidade exigidas neste Edital;
- II – Haja interesse público e necessidade devidamente motivados;
- III – Sejam juntados, quando exigíveis, os documentos atualizados de regularidade e qualificação; e
- IV – Não exista impedimento legal, sanção ou restrição administrativa aplicável ao credenciado.

## **8. DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS DO EDITAL**

8.1. A Administração poderá promover alterações no presente Edital de Credenciamento, com as devidas justificativas, para fins de acréscimos ou supressões nos itens e quantitativos estimados, conforme a demanda e o interesse público.

8.2. Qualquer alteração de quantitativos que implique impacto financeiro deverá ser previamente motivada e instruída com a documentação necessária à decisão administrativa, inclusive:

- I - Manifestação do setor demandante quanto à necessidade e ao dimensionamento;
- II - parecer/manifestação contábil para verificação de disponibilidade orçamentária e



adequação financeira; e

III - pareceres técnico e jurídico, quando cabíveis e demais normas aplicáveis.

8.3. Constatada a necessidade de ampliação relevante dos quantitativos estimados em decorrência de alteração substancial da demanda, a Administração não formalizará alteração de quantitativos estimados por termo aditivo, devendo proceder à retificação e republicação deste Edital de Credenciamento para a atualização dos respectivos quantitativos, preservando-se as demais condições originais de habilitação e preços.

8.4. A retificação e republicação do Edital para acréscimo de quantitativos ficará condicionada, obrigatoriamente, ao cumprimento dos seguintes requisitos prévios:

I – Justificativa formal do setor demandante, demonstrando a necessidade e a compatibilidade do acréscimo com o objeto e com o interesse público;

II – Manifestação do setor contábil, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e a compatibilidade com o orçamento vigente e com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – Autorização prévia expressa da autoridade competente/ordenador de despesas, para ampliação do alcance financeiro do credenciamento;

IV – Publicação da retificação, com a devida atualização dos anexos pertinentes, mantendo-se o caráter aberto e contínuo do credenciamento, observado o dever de publicidade.

## **9. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

9.1. O Termo de Credenciamento formaliza as condições para a prestação dos serviços pelo credenciado, conforme regras deste Edital e de seus anexos, não gerando direito subjetivo à contratação, nem assegurando quantitativos mínimos, uma vez que os serviços serão demandados conforme a necessidade e o interesse público.

9.2. A vigência do Termo de Credenciamento ficará limitada à vigência deste Edital. Assim, independentemente da data de assinatura, o Termo encerra-se na mesma data do término da vigência do Edital, não sendo devido ao credenciado o prazo integral de 12 (doze) meses quando a formalização ocorrer durante a vigência do credenciamento.

9.3. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento ocorrerá após a habilitação do interessado, na forma deste Edital, mediante comunicação formal, com indicação de prazo e orientações para assinatura.

9.4 A prestação dos serviços ocorrerá predominantemente de forma remota, por meio dos canais de atendimento previstos neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo das providências presenciais eventualmente necessárias à execução do objeto.

9.5. O Município de Itapebi/BA providenciará a divulgação deste Termo de Credenciamento e de seu extrato nos meios exigidos pela legislação aplicável, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município (DOM), em observância aos arts. 94 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. A minuta do Termo de Credenciamento a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## **10. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

10.1. O pagamento será efetuado com base nos valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras na data da emissão dos bilhetes, acrescidos, quando for o caso, apenas dos custos de remarcação ou cancelamento regularmente cobrados pela transportadora, desde que previamente informados pela credenciada e expressamente autorizados pela Administração.

10.2. Fica vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo não correspondente a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

10.3. Não se aplica reajuste linear aos preços das passagens, tendo em vista que a remuneração da credenciada observará os valores variáveis praticados no mercado no momento da emissão de cada bilhete.

10.4. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório discriminado das emissões, remarcações e cancelamentos efetuados no período, devidamente atestado pelo fiscal competente.

10.5. A Nota Fiscal e o relatório que a instruir deverão conter, no mínimo: o número da Autorização de Fornecimento; a identificação do passageiro ou da unidade solicitante; o trecho; a empresa transportadora; a data da emissão; e o valor individual de cada bilhete, remarcação ou cancelamento autorizado.

10.6. Constatado erro, omissão, divergência ou qualquer inconsistência na documentação fiscal ou nos valores cobrados, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração.

10.7. Previamente ao pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação da credenciada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

10.8. As retenções tributárias cabíveis serão efetuadas na forma da legislação vigente;

## **11. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

11.1 O Município de Itapebi/BA poderá promover o descredenciamento da credenciada, a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada, quando verificados fatos supervenientes ou posteriormente conhecidos que comprometam sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade de execução ou a adequada prestação dos serviços, bem como quando constatadas condutas que contrariem os padrões éticos, operacionais e administrativos exigidos para a execução do objeto, nos termos do art. 38, § 1º, do Decreto Municipal nº 767/2024, sem que disso decorra direito a indenização, compensação ou reembolso.

11.2. Também poderá ser promovido o descredenciamento da credenciada que, sem justificativa prévia e formalmente aceita pela Administração:

I - deixar de apresentar cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento no prazo estabelecido pela Administração;

II - recusar, injustificadamente, atendimento à demanda regularmente encaminhada;

III - descumprir as condições padronizadas estabelecidas neste Edital, no Termo de



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

Credenciamento e em seus anexos; ou

IV - praticar falhas reiteradas na execução dos serviços, inclusive com emissão incorreta de bilhetes, omissão de informações relevantes ou cobrança indevida.

11.3. Na hipótese de descumprimento de demanda encaminhada à credenciada, ou de ausência de manifestação no prazo fixado pela Administração, poderá ser convocada outra credenciada, conforme a sistemática de distribuição adotada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis, assegurada a continuidade da prestação dos serviços.

11.4. A credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante requerimento escrito dirigido ao órgão contratante, que deverá apreciá-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 83 do Decreto Municipal nº 767/2024.

11.5. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada do cumprimento das demandas já assumidas nem afasta sua responsabilidade por obrigações anteriormente contraídas.

11.6. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a credenciada às sanções administrativas previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento, no Artigo 107 do Decreto Municipal nº 767/2024 e no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de sanção, será assegurado à credenciada o contraditório e a ampla defesa. A defesa e os demais elementos do processo serão analisados pelo Agente de Contratação ou pela Comissão Especial de Credenciamento, que emitirá parecer e o submeterá à autoridade competente para decisão final.

11.8. O credenciamento possui natureza precária e não gera direito subjetivo à contratação exclusiva, nem garantia de demanda mínima, podendo a Administração, a qualquer tempo, adotar outro modelo de contratação ou gestão, desde que observados o interesse público e a legislação aplicável.

## **12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, podendo protocolar o pedido a qualquer tempo durante o período de vigência do Edital.

12.2. Os pedidos deverão ser efetuados por escrito e dirigidos ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento, podendo ser encaminhados por meio do e-mail oficial [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br), com o respectivo número do Edital no assunto, ou protocolados fisicamente no (Setor de Licitação), na Sede da Prefeitura Municipal de Itapebi/BA, situado à Av. Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000, respeitado o horário de expediente das 08h00 às 12h.

12.3 Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial analisar e proferir decisão sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido.

12.4 As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões relativas às impugnações serão anexadas aos autos do respectivo processo administrativo e



# MUNICÍPIO DE ITAPEBI

## ESTADO DA BAHIA

### Serviço Público Municipal

divulgadas no Portal da Transparência do Município de Itapebi/BA e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), vinculando todos os participantes atuais e futuros.

12.5 Caso o acolhimento da impugnação resulte em alteração nas condições do credenciamento, a modificação será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original, nos termos do Capítulo XIX, parágrafo único do art. 67 do Decreto Municipal nº 767/2024.

*“Parágrafo único. Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.”*

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

### 13.1. Obrigações Administrativas e de Relacionamento

13.1.1. Indicar preposto formalmente designado para responder administrativa e operacionalmente pelo atendimento às demandas da Administração Municipal, inclusive para recebimento de comunicações, solicitações, autorizações, notificações e demais atos relacionados à execução do objeto.

13.1.2. Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas para o credenciamento.

13.1.3. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os documentos de habilitação e qualificação que se encontrem vencidos ou que necessitem atualização.

13.1.4. Permitir ampla e irrestrita fiscalização da execução dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos representantes da Administração Municipal.

13.1.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o atendimento da demanda, inclusive indisponibilidade operacional, impossibilidade de emissão, alteração de condições tarifárias ou qualquer ocorrência que interfira na execução do objeto.

13.1.6. Manter sob sigilo todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do credenciamento, especialmente dados pessoais de passageiros, itinerários, documentos e informações internas da Administração, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

13.1.7. Executar diretamente os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes, não sendo admitida a transferência da execução operacional do objeto a terceiros, ressalvada a atuação própria das empresas transportadoras responsáveis pela prestação do serviço de transporte.

### 13.2. Obrigações Técnicas e Operacionais

13.2.1. Realizar, de forma tempestiva e eficiente, os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias, por meio de atendimento remoto, via telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou outro canal aceito pela Administração.

13.2.2. Apresentar, a cada solicitação, opções de transporte compatíveis com as condições mínimas definidas pela Administração, informando o preço total e as demais condições da tarifa, sem alterar unilateralmente os requisitos da demanda.

13.2.3. Informar previamente à Administração todas as condições da tarifa ofertada, inclusive regras de uso, restrições, prazos, penalidades, custos de remarcação, cancelamento ou reembolso, antes da emissão do respectivo bilhete.

13.2.4. Efetuar a emissão dos bilhetes somente após a devida autorização da Administração, observando rigorosamente os dados encaminhados na solicitação, tais como passageiro, trecho, datas, horários e demais condições aprovadas.

13.2.5. Corrigir, de forma imediata e sem ônus adicional indevido para a



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

Administração, falhas, erros, inconsistências ou divergências verificadas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes, quando decorrentes de culpa da credenciada.

13.2.6. Encaminhar à Administração, após cada emissão, remarcação ou cancelamento, o respectivo comprovante ou bilhete, bem como as informações necessárias à conferência da operação realizada.

13.2.7. Não cobrar taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo não correspondente a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

13.2.8. Apresentar, quando solicitado ou por ocasião do faturamento, relatório discriminado das emissões, remarcações e cancelamentos realizados no período, com identificação da autorização correspondente, passageiro ou unidade solicitante, trecho, transportadora, data e valor cobrado.

13.3. Obrigações Fiscais, Trabalhistas e de Responsabilidade Civil

13.3.1. Assumir inteira responsabilidade pelos danos materiais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, omissão, atraso, informação incorreta, emissão indevida ou qualquer falha imputável à sua atuação na execução dos serviços.

13.3.2. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais relativas à sua atividade.

13.3.3. Quando houver empregados vinculados à execução do objeto, manter a regularidade dos registros e dos recolhimentos trabalhistas e previdenciários pertinentes, comprovando o cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

13.3.4. Emitir Nota Fiscal discriminada e legível, acompanhada, quando exigido, das certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, na forma prevista no Edital, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de gestor e fiscal formalmente designados, exigindo da credenciada a regularização imediata de eventuais falhas, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

14.2. Comunicar formalmente à credenciada quaisquer irregularidades, falhas, divergências, cobranças indevidas ou inadequações verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

14.3. Promover o descredenciamento ou a extinção do Termo de Credenciamento, nos casos previstos no Edital, no Decreto Municipal nº 767/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **14.4. Do Apoio Técnico e Operacional**

14.4.1. Encaminhar à credenciada, por meio da unidade solicitante ou do setor competente, as demandas de cotação e posterior autorização de emissão, contendo, sempre que possível, as informações necessárias à adequada prestação do serviço, tais como passageiro, trecho, datas, horários e justificativa da solicitação.

14.4.2. Avaliar as cotações apresentadas pelas credenciadas, observando os critérios definidos no Edital, e autorizar a emissão da passagem correspondente à credenciada que apresentar o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.

14.4.3. Prestar, de forma tempestiva, todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, inclusive para viabilizar reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de bilhetes.

14.4.4. Informar à credenciada, com a maior brevidade possível, eventuais alterações de demanda, cancelamentos, remarcações ou quaisquer modificações relacionadas à



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

solicitação originalmente encaminhada.

#### **14.5. Do Pagamento e da Liquidação**

14.5.1. Efetuar os pagamentos devidos à credenciada pelos serviços efetivamente autorizados e executados, nas condições e prazos previstos no Edital e no Termo de Credenciamento, após o ateste da documentação pelo fiscal competente.

14.5.2. Efetuar as retenções tributárias cabíveis na forma da legislação vigente.

14.5.3. Recusar, total ou parcialmente, cobranças em desacordo com a autorização emitida, com os valores efetivamente praticados pela transportadora ou com as condições estabelecidas no credenciamento.

#### **15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

16.1. As despesas decorrentes da prestação destes serviços estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Itapebi/BA, para o exercício de 2026 e poderão ser suplementadas caso haja necessidade, bem como dotações dos anos subsequentes, e serão observadas no momento da emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento e empenhos decorrentes das demandas efetivamente contratadas:

##### **Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0201000 - SECRETARIA DA CASA CIVIL**

**Unidade: 2010 - CASA CIVIL**

**Atividade: 04.122.0002.2.002 - Gestão dos Serviços da Casa Civil**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

##### **Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0202000 - SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Unidade: 2020 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Atividade: 04.122.0002.2.004 - Gestão dos Serviços da Sec. Geral de Administração**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

##### **Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0210000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Unidade: 2100 - EDUCAÇÃO**

**Atividade: 12.122.0006.2.009 - Gestão dos Serviços da Educação**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.1001.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Educação**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

##### **Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0212000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Unidade: 2120 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Atividade: 08.244.0008.2.021 - Gestão Administrativa do Fundo de Desenvolvimento Social**

**Atividade: 08.243.0008.2.031 - Manut. do Cons. Munic. Direitos da Criança e Adol. - CMDCA**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

##### **Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0211000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

**Unidade: 2110 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Atividade: 10.122.0009.2.033 - Gestão dos Serviços de Saúde**

**Atividade: 10.301.0009.2.035 - Manutenção da Atenção Primária à Saúde**

**Atividade: 10.302.0009.2.039 - Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.1002.00 - Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não implicará a automática celebração do Termo de Credenciamento, estando esta, condicionada à rigorosa análise de habilitação e à conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão contratante em efetivar contratação específica, face à sua natureza precária e sob demanda.

17.2. Durante toda a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter as condições exigidas para a habilitação, sendo os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações fornecidas e pela atualização de seus dados cadastrais junto ao Município de Itapebi/BA. Qualquer alteração deverá ser comunicada tempestivamente, sob pena de descredenciamento e de responsabilização pelos prejuízos advindos da omissão.

17.3. O Termo de Credenciamento firmado com os interessados habilitados terá sua vigência vinculada ao prazo de validade deste Edital de Credenciamento, podendo ser prorrogado caso haja a prorrogação do próprio edital, desde que demonstrado o interesse e a conveniência da Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 767/2024.

17.4. A qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Itapebi/BA poderá, mediante decisão devidamente motivada, alterar, revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento (de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável), respeitados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 767/2024, sem que caiba aos interessados ou credenciados direito a reembolso, indenização ou qualquer espécie de compensação.

17.5. A inscrição do interessado implicará a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, em seus anexos e no Decreto Municipal nº 767/2024.

17.6. Os casos omissos neste edital e no procedimento de credenciamento serão resolvidos pelo Agente de Contratação ou pela Comissão Especial de Credenciamento, no exercício de suas atribuições legais (art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021), com base nos princípios gerais do direito administrativo, nas disposições do Decreto Municipal nº 767/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7. Fica eleito o juízo da Comarca de Eunápolis, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Edital que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

**18. ANEXOS DO EDITAL**

18.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Minuta do Termo de Credenciamento;

**Anexo III** - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

**Anexo IV** - Folha para elaboração do Termo de Credenciamento.

Itapebi-BA, 16 de setembro de 2026.

**ISAN DO NASCIMENTO BOTELHO**

Prefeito Municipal

**VANDERLEY CARVALHO DE SOUZA**

Secretário Municipal Geral de Administração



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de passagens rodoviárias, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Itapebi/BA, nos trechos, datas e horários a serem definidos pela Administração, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens ou bilhetes, mediante atendimento remoto por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, bem como os demais serviços inerentes à atividade de agenciamento de viagens.

1.2. Os serviços possuem natureza continuada, com execução parcelada e sob demanda, durante a vigência do credenciamento, sem garantia de contratação mínima, exclusividade ou preferência automática entre as empresas credenciadas.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação se justifica pela necessidade contínua de viabilizar deslocamentos de servidores, usuários dos serviços públicos e, especialmente, pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social "**grupo de risco social**" e pacientes que precisam se deslocar para outra cidade ou estado para receber atendimento médico (Tratamento de Saúde Fora do Domicílio - TFD), atendidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4. O credenciamento mostra-se adequado diante da natureza fluida do mercado de passagens, no qual os preços e as condições de contratação variam continuamente em razão da disponibilidade de assentos, do trecho, da data, do horário, da antecedência da aquisição, da sazonalidade e das políticas tarifárias das transportadoras.

2.5. A sistemática adotada permite que, no momento de cada demanda, a Administração consulte as credenciadas aptas e selecione o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas previamente estabelecidas para a viagem, assegurando economicidade, impessoalidade e rastreabilidade.

**3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O presente credenciamento reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III, aplicável aos mercados fluidos, pelo Decreto Municipal nº 767/2024, no que se refere à estimativa da despesa, e pelas demais normas pertinentes.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1. O objeto compreende os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias, conforme demanda da Administração, com os seguintes valores estimados para o período de 12 (doze) meses:



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                    | PERÍODO  | VALOR ESTIMADO | FORMA DE EXECUÇÃO |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|-------------------|
| 01   | Fornecimento de Passagens Rodoviárias – cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes. | 12 MESES | 12 MESES       | Sob Demanda       |

4.1.1. Os valores acima possuem caráter estimativo e orçamentário, não constituindo garantia de execução integral, contratação mínima ou direito subjetivo de faturamento pelas credenciadas.

#### 4.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, cálculo levando em consideração as despesas com passagens rodoviárias nacionais, estimando-se com base no surgimento de novas demandas, com o aumento das ações e atividades da Prefeitura Municipal de Itapebi para o exercício de 2026.

Tratando-se do instituto do credenciamento, em um mercado fluido, não é possível cotar o valor estimado, por isso, em observância ao disposto no artigo 79º, inciso IV, da Nova Lei de Licitações, deverá ser registrado as cotações de mercados vigentes no momento da contratação.

#### 4.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. O serviço incluirá:

- Reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens, conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Itapebi.
- Cotação de preços entre os credenciados sempre que houver necessidade de aquisição de passagens.
- Atendimento aos critérios de transparência, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

#### 4.4. Funcionamento do Credenciamento e Regras de Contratação

4.4.1. Cotação e Escolha do Fornecedor

a) Sempre que houver necessidade de aquisição de passagens, o Município solicitará cotações simultâneas a todos os credenciados, estabelecendo um prazo máximo de 01h e 30min (uma hora e trinta minutos) a contar da solicitação para envio das propostas.

b) Será considerada vencedora a empresa que oferecer o menor preço para o trecho solicitado, conforme disposto no Art. 79 inciso IV da Lei 14.133/2021.

c) A cotação deverá incluir o valor total da passagem, considerando todas as taxas e encargos.

Observando ainda:



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

- I. Escolha da linha prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos com o menor número possível de paradas, salvo a inexistência de rota e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.
- II. Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de linhas que atendam a estes horários e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.
- III. A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.
- IV. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à CREDENCIANTE.

d) Caso a empresa vencedora não consiga emitir a passagem dentro do prazo estipulado, será contatada a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente.

#### **4.5. DAS CONSULTA, SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO ENTRE AS CREDENCIADAS**

4.5.1. A unidade requisitante definirá previamente as condições mínimas indispensáveis da viagem, incluindo, conforme o caso, trecho, data, janela de horário, quantidade de passageiros, duração máxima do deslocamento, número admissível de transbordos ou baldeações, bagagem e demais requisitos necessários.

4.5.2. Em condições ordinárias, a Administração encaminhará simultaneamente a solicitação de cotação a todas as empresas credenciadas, ativas e aptas para o respectivo item, por correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial.

4.5.3. Todas as credenciadas consultadas receberão exatamente as mesmas informações e terão o mesmo prazo para apresentação da cotação, prazo este que deverá ser compatível com a antecedência e a urgência da demanda.

4.5.4. A cotação deverá informar, no mínimo: o preço total da contratação; a empresa transportadora; os trechos, datas e horários disponíveis; eventuais transbordos ou baldeações; as condições de bagagem, quando aplicáveis; e as regras de remarcação, cancelamento e reembolso.

4.5.5. Será selecionada a credenciada que apresentar o menor preço total vigente na data da consulta, entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas previamente estabelecidas pela Administração.

4.5.6. Todo o procedimento será formalmente registrado nos autos ou em instrumento de controle equivalente, incluindo a solicitação encaminhada, as credenciadas consultadas, as respostas recebidas, os horários de envio e recebimento, os preços, as condições tarifárias, os critérios aplicados e a decisão de contratação.

4.5.7. Na hipótese de empate entre propostas equivalentes, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

- I – menor tempo total de deslocamento;
- II – menor número de transbordos ou baldeações;
- III – horário mais compatível com a necessidade administrativa;
- IV – menor prazo para emissão e encaminhamento do bilhete;
- V – persistindo o empate, sorteio formalmente registrado.

4.5.8. Excepcionalmente, poderá ser realizada consulta a número reduzido de credenciadas quando houver justificativa expressa fundada em urgência devidamente



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

caracterizada, indisponibilidade das demais credenciadas, características específicas da demanda que restrinjam as opções disponíveis ou necessidade comprovada de pronto atendimento.

4.5.9. Nas hipóteses do item anterior, a motivação deverá ser registrada antes da contratação, sempre que possível, ou imediatamente após o atendimento quando a urgência concreta impossibilitar o registro prévio, com demonstração das circunstâncias que impediram a consulta simultânea a todas as credenciadas aptas.

4.5.10. A ausência de resposta dentro do prazo uniforme será considerada renúncia apenas àquela demanda específica, sem prejuízo da manutenção do credenciamento, salvo reiteração injustificada ou conduta que comprometa a execução do objeto, hipótese em que poderão ser adotadas as medidas cabíveis.

## **5. DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS**

5.1. A Administração poderá promover alterações no credenciamento, mediante justificativa formal, para adequação dos itens e dos valores estimados, conforme a variação da demanda e o interesse público, observada a legislação aplicável.

5.2. Toda alteração que implique impacto financeiro ou modificação relevante do alcance do credenciamento deverá ser instruída com manifestação da unidade demandante, manifestação contábil quanto à disponibilidade orçamentária e, quando cabível, manifestações técnica e jurídica.

5.3. Verificada a necessidade de ampliação relevante dos valores estimados em razão de alteração substancial da demanda, a Administração procederá à retificação e republicação do Edital e dos anexos pertinentes, preservadas as regras de habilitação, consulta e seleção do credenciamento.

5.4. A retificação para ampliação dos valores estimados dependerá de justificativa formal da unidade demandante, manifestação do setor contábil, autorização expressa da autoridade competente e observância dos deveres de publicidade e transparência.

## **6. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

6.1. O Termo de Credenciamento terá vigência vinculada ao prazo de validade do Edital. Independentemente da data de sua assinatura, a vigência encerrar-se-á na mesma data do término do credenciamento, salvo disposição superveniente regularmente formalizada.

6.2. A convocação para assinatura ocorrerá após a habilitação da interessada, observados os critérios e as condições estabelecidos no Edital.

6.3. Os serviços serão prestados de forma remota, por meio de e-mail, telefone, aplicativo de mensagens ou outro canal admitido pela Administração, observadas as condições definidas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

6.4. A minuta do Termo de Credenciamento a ser celebrada com as interessadas habilitadas consta do Anexo II do Edital.

## **7. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

7.1. Os serviços serão remunerados com base nos valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras na data da emissão, conforme a cotação selecionada de acordo com o item 4.4 deste Termo de Referência.

7.1.1. Somente poderão ser cobrados, além do valor do bilhete, custos de remarcação, cancelamento ou reembolso efetivamente exigidos pela transportadora, desde que previamente informados e expressamente autorizados pela Administração.

7.1.2. É vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa



administrativa ou qualquer acréscimo que não corresponda a valor efetivamente praticado pela empresa transportadora e previamente autorizado.

7.2. Não se aplica reajuste linear aos valores das passagens, tendo em vista a variação contínua das tarifas e a aferição do preço no momento de cada demanda.

7.3. O pagamento será realizado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de relatório discriminado das emissões, remarcações, cancelamentos e demais operações realizadas, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A Nota Fiscal e o relatório serão atestados pelo fiscal competente após verificação da regularidade da execução, da conformidade dos valores cobrados e da correspondência entre a cotação selecionada, a autorização e o bilhete efetivamente emitidos.

7.5. O relatório que acompanhar a Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, o número da Autorização de Fornecimento ou da solicitação; identificação do passageiro ou da unidade solicitante; trecho; datas e horários; empresa transportadora; data da emissão; valor individual do bilhete; e eventual valor de remarcação, cancelamento ou reembolso autorizado.

7.6. O pagamento será creditado em conta indicada pela credenciada, observadas as exigências administrativas e bancárias do Município.

7.7. Caso a credenciada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a documentação pertinente quando necessária à correta aplicação das retenções tributárias.

7.8. Havendo erro, omissão, divergência ou inconsistência na Nota Fiscal, no relatório ou nos valores cobrados, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

7.9. Previamente ao pagamento, poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da credenciada, especialmente a regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

7.10. Os tributos, contribuições e demais encargos incidentes sobre a atividade da credenciada correrão por sua conta, sem prejuízo das retenções legais.

7.11. As retenções tributárias cabíveis serão efetuadas na forma da legislação vigente.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado sem comprovação da execução regular dos serviços autorizados, nem em relação a valores não comprovados ou não autorizados.

## **8. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

8.1. O Município poderá promover o descredenciamento mediante decisão fundamentada quando fatos supervenientes comprometerem a habilitação, a capacidade operacional ou a adequada execução do objeto, observados o Decreto Municipal nº 767/2024, a Lei nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Também poderá ser promovido o descredenciamento da credenciada que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar reiteradamente demandas compatíveis com sua habilitação, deixar reiteradamente de responder às consultas, descumprir as condições estabelecidas ou praticar falhas graves ou repetidas na execução.

8.3. Na hipótese de ausência de resposta, recusa ou impossibilidade de atendimento em determinada demanda, a Administração dará continuidade ao procedimento de seleção segundo o item 4.4, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade quando a conduta for injustificada ou reiterada.

8.4. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento por requerimento escrito, nos termos do Decreto Municipal nº 767/2024.

8.5. O pedido de descredenciamento não afasta o cumprimento das obrigações já assumidas nem a responsabilidade por irregularidades praticadas durante a vigência.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

8.6. O descumprimento das obrigações sujeitará a credenciada às sanções previstas no Edital, no Termo de Credenciamento, no Decreto Municipal nº 767/2024 e nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de sanção serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.8. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação exclusiva, garantia de demanda mínima ou preferência automática.

## **9. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

9.1. A solicitação de credenciamento será formalizada por meio do anexo próprio previsto no Edital, acompanhada dos documentos de habilitação e das declarações exigidas.

9.2. A apresentação da solicitação implicará ciência e aceitação das regras de execução sob demanda, da sistemática de consulta e seleção prevista no item 4.3, com consulta simultânea, prazo uniforme, registro das cotações e seleção pelo menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda, bem como da vedação de cobranças não autorizadas.

9.3. O Termo de Credenciamento terá vigência vinculada ao prazo do Edital, observadas as condições de eficácia e publicidade estabelecidas na legislação.

9.4. Na hipótese de prorrogação do credenciamento, a credenciada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.5. O credenciamento não assegura contratação mínima, exclusividade ou preferência entre credenciadas.

## **10. DA FORMA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

10.1. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades da unidade requisitante.

10.1.1. A consulta e a seleção da credenciada responsável por cada demanda observarão integralmente as regras do item 4.4 deste Termo de Referência.

10.1.2. Após a seleção e a autorização da Administração, a credenciada deverá emitir e encaminhar o bilhete imediatamente ou no prazo expressamente fixado na solicitação.

10.1.3. Caso ocorra alteração de preço ou de condição tarifária entre a apresentação da cotação e a emissão, a credenciada deverá comunicar imediatamente a Administração e aguardar nova autorização, ficando vedada qualquer emissão por valor superior ao aprovado sem anuência expressa.

10.1.4. As solicitações de remarcação ou cancelamento serão atendidas com a maior brevidade possível, com informação prévia dos custos e das condições aplicáveis antes da realização da operação.

10.1.5. Nas situações excepcionais de urgência, a Administração observará as hipóteses e a motivação previstas nos itens 4.5.8 e 4.5.9.

10.2. O Município poderá recusar os serviços executados em desconformidade com este Termo, o Edital, a cotação selecionada ou a autorização emitida.

10.3. A execução deverá ocorrer de forma completa, regular e adequada, não se admitindo emissão incorreta, cobrança indevida, informação omissa ou falha que comprometa a demanda administrativa.

10.4. A credenciada deverá encaminhar os bilhetes emitidos, remarcados ou cancelados imediatamente após a conclusão da operação, juntamente com os comprovantes necessários à conferência.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

11.1. A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Compete ao gestor e aos fiscais, no âmbito de suas atribuições:

I – acompanhar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens, verificando sua conformidade com os instrumentos da contratação;

II – conferir os trechos, datas, horários, valores, empresa transportadora, condições tarifárias e demais elementos da operação;

III – solicitar esclarecimentos, documentos e comprovantes necessários à fiscalização;

IV – registrar as ocorrências e determinar as providências necessárias à correção de falhas e irregularidades;

V – atestar as notas fiscais e os relatórios, quando verificada a regularidade da execução;

VI – informar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência;

VII – acompanhar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação;

VIII – verificar o cumprimento da consulta simultânea, do prazo uniforme, do registro das cotações e da seleção pelo menor preço total, inclusive os critérios de desempate e a motivação das consultas reduzidas.

11.3. A credenciada ficará sujeita à fiscalização da Administração e deverá prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos solicitados.

11.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela correta execução dos serviços.

11.5. O gestor e os fiscais poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos limites das respectivas competências.

11.6. As solicitações, autorizações, orientações, notificações e demais comunicações relevantes deverão ser formalizadas por escrito ou por meio eletrônico que permita registro.

11.7. Todas as consultas, respostas, horários de envio e recebimento, cotações, autorizações, recusas, omissões, remarcações, cancelamentos e demais ocorrências relevantes deverão ser registradas nos autos ou em instrumento de controle equivalente.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

12.1. Indicar preposto responsável pelo atendimento das demandas da Administração.

12.2. Executar os serviços conforme o Edital, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento e as Autorizações de Fornecimento.

12.3. Apresentar Nota Fiscal/Fatura e relatório discriminado das operações, nos termos exigidos para liquidação e pagamento.

12.4. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e regularidade exigidas.

12.5. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de sua atividade.

12.6. Atualizar a documentação de habilitação e os dados cadastrais quando solicitado.

12.7. Abster-se de utilizar o nome, símbolos ou logomarcas do Município sem autorização prévia.

12.8. Prestar informações corretas, completas e atualizadas sobre trechos, horários, tarifas, restrições, remarcações, cancelamentos e reembolsos.



- 12.9. Apresentar, dentro do prazo uniforme estabelecido, cotação contendo o preço total, empresa transportadora, trecho, datas, horários, baldeações, condições de bagagem quando aplicáveis e regras de remarcação, cancelamento e reembolso.
- 12.10. Efetuar a emissão somente após autorização expressa da Administração.
- 12.11. Encaminhar os bilhetes e comprovantes imediatamente após a operação.
- 12.12. Não cobrar taxa de agenciamento, conveniência, taxa administrativa ou acréscimo não autorizado.
- 12.13. Corrigir imediatamente falhas ou inconsistências imputáveis à sua atuação, sem ônus indevido para a Administração.
- 12.14. Responder às solicitações de cotação dentro do prazo estabelecido, seja mediante apresentação de proposta, seja mediante comunicação formal de impossibilidade de atendimento.
- 12.15. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos solicitados.
- 12.16. Manter sigilo sobre as informações e os dados pessoais a que tiver acesso, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 12.17. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de falha imputável à execução dos serviços.
- 12.18. Emitir Nota Fiscal/Fatura de forma discriminada e observar as exigências tributárias aplicáveis.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscais formalmente designados.
- 13.2. Comunicar formalmente irregularidades, falhas, divergências ou cobranças indevidas.
- 13.3. Proporcionar as condições administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.
- 13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.
- 13.5. Em condições ordinárias, encaminhar simultaneamente a todas as credenciadas ativas e aptas ao respectivo item a mesma solicitação de cotação, contendo as condições mínimas da demanda e prazo uniforme para resposta.
- 13.6. Avaliar as cotações segundo o item 4.4 e autorizar a emissão pela credenciada que apresentar o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.
- 13.7. Informar com brevidade eventuais alterações, cancelamentos ou remarcações.
- 13.8. Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente autorizados e executados, após o devido ateste.
- 13.9. Recusar cobranças em desacordo com a cotação selecionada, a autorização emitida ou as condições do credenciamento.
- 13.10. Efetuar as retenções tributárias cabíveis.
- 13.11. Promover o descredenciamento ou a extinção do Termo de Credenciamento nos casos previstos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO**

- 14.1. O descumprimento das disposições do Edital, deste Termo de Referência, do Termo de Credenciamento ou das Autorizações de Fornecimento poderá acarretar o descredenciamento e a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o Decreto Municipal nº 767/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.
- 14.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei:  
I – dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

- II – dar causa à inexecução que cause dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;
- III – não manter as condições necessárias à formalização e à execução do credenciamento;
- IV – ensejar retardamento injustificado da execução, inclusive na emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes;
- V – apresentar declaração ou documentação falsa;
- VI – fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos do credenciamento;
- IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.3. Poderão ser aplicadas, conforme a legislação e a gravidade do caso, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados, a reincidência e os demais critérios previstos em lei.

14.5. Considerando a execução sob demanda, as multas poderão ser calculadas sobre o valor da Autorização de Fornecimento, da operação ou da demanda específica afetada, observados os limites legais e o procedimento administrativo aplicável.

14.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

14.7. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

14.8. Verificada a recusa, a inexecução ou a impossibilidade de atendimento de uma demanda, a Administração dará continuidade à seleção conforme o item 4.4, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por dotações próprias do orçamento do Município, inclusive dos exercícios subsequentes, quando cabível, observada a disponibilidade orçamentária e financeira:

**Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0201000 - SECRETARIA DA CASA CIVIL**

**Unidade: 2010 - CASA CIVIL**

**Atividade: 04.122.0002.2.002 - Gestão dos Serviços da Casa Civil**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0202000 - SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Unidade: 2020 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Atividade: 04.122.0002.2.004 - Gestão dos Serviços da Sec. Geral de Administração**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

**Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0210000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Unidade: 2100 - EDUCAÇÃO**

**Atividade: 12.122.0006.2.009 - Gestão dos Serviços da Educação**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.1001.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Educação**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0212000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Unidade: 2120 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Atividade: 08.244.0008.2.021 - Gestão Administrativa do Fundo de Desenvolvimento Social**

**Atividade: 08.243.0008.2.031 - Manut. do Cons. Munic. Direitos da Criança e Adol. - CMDCA**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0211000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Unidade: 2110 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Atividade: 10.122.0009.2.033 - Gestão dos Serviços de Saúde**

**Atividade: 10.301.0009.2.035 - Manutenção da Atenção Primária à Saúde**

**Atividade: 10.302.0009.2.039 - Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.1002.00 - Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**16. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

16.1. O pagamento pelos serviços efetivamente executados ocorrerá conforme a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório discriminado das operações, observadas as condições de liquidação da despesa e a regularidade da execução.

16.2. O pagamento ficará condicionado ao ateste do fiscal e, quando cabível, do gestor, após a verificação da conformidade dos serviços, dos valores cobrados e da correspondência entre a cotação selecionada, a autorização e a operação efetivamente realizadas.

16.3. A periodicidade do faturamento poderá ser mensal ou outra definida pela Administração de acordo com a dinâmica das demandas.

**17. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO**

**17.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA**

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;



# MUNICÍPIO DE ITAPEBI

## ESTADO DA BAHIA

### Serviço Público Municipal

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- g) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

#### 17.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **Cartão do CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de **Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a **fazenda estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade perante a **fazenda municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**;
- g) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- h) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP.

#### 17.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre **Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 17.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
- b) Folha para elaboração do Termo de Credenciamento (Anexo IV).



## **17.5 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, compreendendo, atividades de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento/intermediação de passagens rodoviárias;

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas pelo Termo de Credenciamento e executadas mediante as correspondentes solicitações, autorizações, notas de empenho e demais instrumentos cabíveis.

18.2. As demandas serão executadas de forma parcelada e sob demanda, observando-se, para cada contratação específica, a consulta simultânea, o prazo uniforme, o registro das cotações, a seleção pelo menor preço total, os critérios de desempate e as hipóteses excepcionais previstas no item 4.4.

18.3. A ausência de resposta a uma consulta específica não gera, isoladamente, descredenciamento, sem prejuízo da apuração de condutas reiteradas, injustificadas ou que comprometam a execução do objeto.

18.4. O descumprimento das obrigações assumidas e a inexecução total ou parcial sujeitarão a credenciada às medidas e penalidades previstas no Edital, neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 767/2024 e dos demais instrumentos da contratação.

Itapebi-BA, 14 de setembro de 2026.

**VANDERLEY CARVALHO DE SOUZA**  
Secretário Municipal Geral de Administração



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

**ANEXO II**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº CR-004/2026**  
**CREDENCIAMENTO Nº CR-004/2026**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Othon Cachoeira Costa, nº 204, Centro, Centro, Cidade de Itapebi, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.634.993/0001-03, neste ato representado pelo seu Prefeito o Senhor **ISAN DO NASCIMENTO BOTELHO**, brasileiro, maior, casado, advogado, portador da cédula identidade do RG nº 0783044909 SSP/BA, inscrito no CPF nº 021.574.555-82, domiciliado na Avenida Vicente Barreira, nº 269, Centro, CEP 45.855-000, Município de Itapebi, Estado da Bahia, doravante denominado simplesmente **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade .... Estado de ...., CEP xxxxx, doravante denominado de CREDENCIADA, neste ato representada por xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº /2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 767/2024 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, fornecimento, cancelamento e remarcação de passagens rodoviárias, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), em atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Itapebi, Estado da Bahia, nos termos do Edital de Credenciamento nº CR-004/2026 – Processo Administrativo nº CR-004/2026, de seus anexos e da documentação apresentada pela CREDENCIADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO**

2.1. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal da secretaria requisitante ou do setor competente, encaminhada à Credenciada por meio de e-mail, telefone, aplicativo de mensagens ou outro canal admitido pela Administração.

2.2. A execução do objeto compreenderá os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias, nos trechos, datas e horários definidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

2.3. A CREDENCIADA deverá atender às solicitações da Administração com a máxima brevidade, observando o prazo uniforme fixado para a demanda e apresentando cotação contendo, no mínimo, preço total, empresa transportadora, trecho, datas, horários, eventuais transbordos ou baldeações, condições de bagagem, quando aplicáveis, e regras de remarcação, cancelamento e reembolso.

2.4. Antes da emissão do bilhete, a Credenciada deverá informar à Administração todas as condições da tarifa cotada, inclusive eventuais restrições, regras de remarcação, cancelamento, reembolso e demais informações relevantes à tomada de decisão.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

2.5. A emissão dos bilhetes somente poderá ser realizada após autorização expressa da Administração, devendo a Credenciada observar rigorosamente os dados constantes da solicitação aprovada, inclusive nome do passageiro, trecho, data, horário e demais condições autorizadas.

2.6. Após a emissão, remarcação ou cancelamento, a Credenciada deverá encaminhar imediatamente à Administração os respectivos bilhetes, comprovantes e informações correlatas, de forma a permitir a conferência e o regular controle da execução.

2.7. A responsabilidade pela correta execução dos serviços é exclusiva da Credenciada, que responderá pela fidelidade das informações prestadas, pela exatidão das reservas e emissões realizadas, bem como por falhas operacionais que lhe sejam imputáveis, inclusive quanto a erros de emissão, omissão de informações relevantes ou cobranças indevidas.

2.8. A Credenciada deverá promover, de forma imediata e sem ônus indevido para a Administração, a correção de erros, inconsistências ou falhas verificadas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes, quando decorrentes de sua atuação.

2.9. A Credenciada será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, inclusive quando resultantes de erro operacional, informação incorreta, atraso injustificado ou emissão em desacordo com a autorização concedida.

2.10. A distribuição das demandas entre as credenciadas habilitadas observará critério objetivo, impessoal e transparente, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza fluida do mercado de passagens.

2.11. Em condições ordinárias, a Administração encaminhará simultaneamente a solicitação de cotação a todas as credenciadas ativas e aptas ao respectivo item, contendo as mesmas informações da demanda e o mesmo prazo para resposta.

2.12. Será selecionada a credenciada que apresentar o menor preço total vigente na data da consulta, entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas pela Administração. Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

- I – menor tempo total de deslocamento;
- II – menor número transbordos ou baldeações;
- III – horário mais compatível com a necessidade administrativa;
- IV – menor prazo para emissão e encaminhamento do bilhete;
- V – persistindo o empate, sorteio formalmente registrado.

2.13. Excepcionalmente, poderá ser realizada consulta a número reduzido de credenciadas quando houver justificativa expressa fundada em urgência devidamente caracterizada, indisponibilidade das demais credenciadas, características específicas da demanda ou necessidade comprovada de pronto atendimento.

2.14. Todas as solicitações, respostas, horários de envio e recebimento, preços, condições tarifárias, critérios aplicados, decisões, autorizações, recusas, omissões, cancelamentos, remarcações e demais ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas nos autos ou em instrumento de controle equivalente.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

2.15. É vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo que não corresponda a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O presente Termo de Credenciamento não assegura à Credenciada qualquer quantitativo mínimo de contratações, tendo por objeto a formalização das condições para a prestação dos serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias, conforme a demanda da Administração Municipal.

3.2. Para fins de estimativa financeira da contratação, ficam estabelecidos os seguintes valores globais estimados para o período de vigência do credenciamento:

| ITEM  | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|-------|-----------|-------|--------|----------|----------|
| xxx   | xxxx      | xxx   | xxx    | R\$      | R\$      |
| TOTAL |           |       |        |          | R\$      |

3.3 Os valores acima possuem caráter meramente estimativo e não representam obrigação de contratação de quantitativo mínimo ou máximo por parte do Município de Itapebi/BA.

3.4. A efetiva execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal, conforme sua necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, observadas as regras estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

3.5. Os serviços prestados pela Credenciada serão remunerados com base nos valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras na data da emissão dos bilhetes, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

3.5.1. Somente poderão ser cobrados, além do valor do bilhete, os custos de remarcação, cancelamento ou reembolso efetivamente exigidos pela empresa transportadora, desde que previamente informados pela Credenciada e expressamente autorizados pela Administração.

3.5.2. É vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo que não corresponda a valor efetivamente praticado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

3.6. Não se aplica reajuste linear aos valores das passagens, tendo em vista que a remuneração da Credenciada observará os preços dinâmicos praticados no mercado no momento da emissão de cada bilhete.

3.7. O pagamento será realizado pelo Município de Itapebi/BA no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório discriminado das emissões, remarcações, cancelamentos e demais operações realizadas no período, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. A Nota Fiscal/Fatura e o respectivo relatório deverão ser atestados pelo fiscal designado, após a verificação da regularidade da execução, da conformidade dos valores cobrados e da correspondência entre as solicitações autorizadas e os bilhetes efetivamente emitidos, remarcados ou cancelados.

3.9. O relatório que acompanhar a Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:

- I - o número da Autorização de Fornecimento ou da solicitação correspondente;
- II - o nome do passageiro ou da unidade solicitante;
- III - o trecho, a data e, quando couber, o horário da viagem;



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

- IV - a identificação da empresa transportadora;
- V - a data da emissão do bilhete;
- VI - o valor individual de cada bilhete emitido; e
- VII - o valor de eventual remarcação, cancelamento ou reembolso autorizado.

3.10. O pagamento será creditado em conta corrente indicada pela Credenciada na Nota Fiscal/Fatura ou no ato do credenciamento, devendo constar, para esse fim, o nome da instituição bancária, a agência e o número da conta para depósito.

3.11. Caso a Credenciada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação dessa condição, para fins de observância da legislação tributária aplicável e eventual dispensa de retenção na fonte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.12. Havendo erro, omissão, divergência ou qualquer inconsistência na Nota Fiscal/Fatura, no relatório de faturamento ou nos valores cobrados, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração.

3.13. Previamente ao pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

3.14. Os tributos, contribuições fiscais e demais encargos incidentes sobre a atividade da Credenciada correrão por sua conta exclusiva, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

3.15. As retenções tributárias cabíveis serão efetuadas na forma da legislação vigente.

3.16. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação da execução regular dos serviços autorizados, nem em relação a valores não previstos, não comprovados ou não autorizados pela Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

4.1 O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa da autoridade competente, prévia demonstração do interesse público e formalização do respectivo termo aditivo, nos termos do art. 5º, § 6º, do Decreto Municipal nº 767/2024.

4.2. A eventual prorrogação da vigência do Edital de Credenciamento não implica prorrogação automática dos Termos de Credenciamento já firmados, mas apenas a manutenção da possibilidade de celebração, renovação ou continuidade dos ajustes vinculados, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - manifestação expressa e escrita da credenciada quanto ao interesse em permanecer no credenciamento, no prazo e na forma definidos pela Administração;
- II - manutenção integral das condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital;
- III - existência de interesse público e necessidade administrativa devidamente motivados;
- IV - juntada, quando exigível, da documentação atualizada de regularidade e qualificação; e
- V - inexistência de impedimento legal, sanção ou restrição administrativa aplicável à credenciada.

4.3. O Termo de Credenciamento terá vigência vinculada ao prazo de validade do Edital de Credenciamento. Independentemente da data de sua assinatura, sua vigência encerrar-se-á na mesma data do término da vigência do Edital, não sendo assegurado à credenciada o prazo integral de 12 (doze) meses quando a formalização



ocorrer no curso do período de credenciamento. A eficácia do instrumento ficará condicionada à respectiva divulgação na forma legal.

4.4. Na hipótese de prorrogação da vigência do Edital de Credenciamento, a credenciada permanecerá sujeita à comprovação da manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas para sua admissão inicial, devendo apresentar, quando solicitada pela Administração e dentro do prazo fixado, a documentação atualizada de regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos de qualificação aplicáveis, ficando sua permanência condicionada à manifestação de interesse, ao interesse público devidamente motivado e à inexistência de impedimento legal, sanção ou restrição administrativa.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS**

5.1 A Administração poderá promover alterações no presente credenciamento, mediante justificativa formal, para adequação dos itens, dos quantitativos estimados e dos valores globais previstos, conforme a variação da demanda e o interesse público.

5.2. Toda alteração que implique impacto financeiro, ampliação de quantitativos estimados ou modificação relevante do alcance do credenciamento deverá ser previamente motivada e instruída com a documentação necessária à formação da decisão administrativa, inclusive:

I - Manifestação do setor demandante quanto à necessidade e ao dimensionamento da alteração;

II - Manifestação contábil quanto à disponibilidade orçamentária e à adequação financeira; e

III - Pareceres técnico e jurídico, quando cabíveis, em observância ao art. 33, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 767/2024 e às demais normas aplicáveis.

5.3. Verificada a necessidade de ampliação relevante dos quantitativos estimados ou dos valores inicialmente previstos, em razão de alteração substancial da demanda administrativa, a Administração não promoverá termo aditivo para esse fim, devendo proceder à retificação e republicação do Edital de Credenciamento, com a atualização dos quantitativos e valores estimados, preservadas as demais condições originárias de habilitação, execução e remuneração.

5.4. A retificação e republicação do Edital para ampliação dos quantitativos ou dos valores estimados ficará condicionada, obrigatoriamente, ao atendimento dos seguintes requisitos prévios:

I - Justificativa formal do setor demandante, demonstrando a necessidade da ampliação, sua compatibilidade com o objeto e o interesse público envolvido;

II - Manifestação do setor contábil, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e a compatibilidade da despesa com o orçamento vigente e com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - Autorização prévia e expressa da autoridade competente, na qualidade de ordenadora de despesa, para ampliação do alcance financeiro do credenciamento; e

IV - Publicação da retificação, com a devida atualização dos anexos pertinentes, preservando-se o caráter aberto e contínuo do credenciamento e observando-se o dever de publicidade.

#### **CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

6.1 Constituem obrigações da CREDENCIADA:

6.1.1. Indicar preposto formalmente designado para responder administrativa e operacionalmente pelo atendimento das demandas perante a Administração Municipal,



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

inclusive para recebimento de comunicações, solicitações de cotação, autorizações de emissão, notificações e demais atos relacionados à execução do objeto.

6.1.2. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional que ensejaram sua habilitação.

6.1.3. Apresentar, sempre que solicitado e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a documentação de habilitação, regularidade e qualificação cujas validades estejam vencidas ou em vias de expirar.

6.1.4. Executar os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento e as respectivas Autorizações de Fornecimento.

6.1.5. Atender às solicitações da Administração com a máxima brevidade, apresentando cotações completas, claras e atualizadas, contendo, no mínimo, a identificação da empresa transportadora, trecho, data, horário, valor da passagem e condições tarifárias aplicáveis.

6.1.6. Informar previamente à Administração todas as condições da tarifa cotada, inclusive restrições de uso, regras de remarcação, cancelamento, reembolso e demais informações relevantes à tomada de decisão.

6.1.7. Efetuar a emissão dos bilhetes somente após autorização expressa da Administração, observando rigorosamente os dados constantes da solicitação aprovada.

6.1.8. Encaminhar à Administração, imediatamente após a conclusão da operação, os bilhetes emitidos, remarcados ou cancelados, acompanhados dos respectivos comprovantes e informações necessárias à conferência da execução.

6.1.9. Corrigir, de forma imediata e sem ônus indevido para a Administração, falhas, erros, inconsistências ou divergências verificadas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes, quando decorrentes de sua atuação.

6.1.10. Não cobrar taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo que não corresponda a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

6.1.11. Permitir a ampla fiscalização dos serviços pelos representantes designados pela Administração, prestando todos os esclarecimentos, documentos, comprovantes e relatórios que lhe forem solicitados.

6.1.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o atendimento da demanda, inclusive indisponibilidade operacional, impossibilidade de emissão, alteração relevante das condições tarifárias ou qualquer ocorrência que interfira na execução do objeto.

6.1.13. Manter em caráter de confidencialidade todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do credenciamento, especialmente dados pessoais de passageiros e informações internas da Administração, observada a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

6.1.14. Abster-se de veicular publicidade, divulgar informações ou associar o nome do Município às atividades decorrentes deste credenciamento sem autorização prévia e expressa da Administração.

6.1.15. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos materiais causados ao Município ou a terceiros em decorrência de erro, omissão, atraso, emissão incorreta, informação inverídica, cobrança indevida ou qualquer outra falha imputável à execução dos serviços.

6.1.16. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, por todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sem qualquer vínculo com a Administração.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

6.1.17. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, acompanhada da documentação exigida para pagamento, nos termos do Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e da legislação aplicável.

**6.2. Constituem obrigações da CREDENCIANTE:**

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de gestor e fiscal formalmente designados, exigindo da CREDENCIADA a regularização imediata de eventuais falhas, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

6.2.2. Comunicar formalmente à CREDENCIADA quaisquer irregularidades, falhas, divergências, cobranças indevidas ou inadequações verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

6.2.3. Proporcionar as condições administrativas necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2.4. Prestar, de forma tempestiva, todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, inclusive para viabilizar cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de bilhetes.

6.2.5. Encaminhar à CREDENCIADA, por meio da unidade solicitante ou do setor competente, as demandas de cotação e posterior autorização de emissão, contendo, sempre que possível, as informações necessárias à adequada prestação do serviço, tais como passageiro, trecho, datas, horários e demais condições da solicitação.

6.2.6. Avaliar as cotações apresentadas pelas credenciadas, observando os critérios definidos no Edital, e autorizar a emissão da passagem correspondente à credenciada que apresentar o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.

6.2.7. Informar à CREDENCIADA, com a maior brevidade possível, eventuais alterações de demanda, cancelamentos, remarcações ou quaisquer modificações relacionadas à solicitação originalmente encaminhada.

6.2.8. Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA pelos serviços efetivamente autorizados e executados, nas condições e prazos previstos no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento, após o ateste da documentação pelo fiscal competente.

6.2.9. Recusar, total ou parcialmente, cobranças em desacordo com a autorização emitida, com os valores efetivamente praticados pela empresa transportadora ou com as condições estabelecidas no credenciamento.

6.2.10. Efetuar as retenções tributárias cabíveis na forma da legislação vigente.

6.2.11. Promover o descredenciamento ou a extinção do Termo de Credenciamento, nos casos previstos no Edital, no Decreto Municipal nº 767/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO**

**7. 1. Do descredenciamento**

7.1.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 767/2024, o descumprimento das disposições do Edital, do Termo de Referência, deste Termo de Credenciamento ou das Autorizações de Fornecimento poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. O descredenciamento será aplicado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, quando verificado o comprometimento das condições de habilitação, a perda da capacidade de execução do objeto, a recusa injustificada de atendimento, a prática de falhas reiteradas ou a ocorrência de condutas que afetem negativamente os padrões éticos, administrativos e operacionais exigidos para a prestação dos serviços.



7.1.3. O credenciamento poderá ensejar a exclusão da CREDENCIADA do cadastro de credenciados, observados os limites e as condições previstos na legislação aplicável.

## **7.2. Das infrações administrativas**

7.2.1. A CREDENCIADA poderá ser responsabilizada administrativamente, sem prejuízo de outras hipóteses previstas em lei, quando:

- I - der causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste Termo de Credenciamento ou nas Autorizações de Fornecimento emitidas;
- II - der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo;
- III - não assinar o Termo de Credenciamento ou não apresentar a documentação exigida quando convocada dentro do prazo estabelecido;
- IV - ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços, inclusive na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes;
- V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento, ou prestar declaração falsa durante a execução dos serviços;
- VI - fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- IX - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

## **7.3. Das sanções aplicáveis**

7.3.1. Pelo cometimento das infrações acima descritas, poderão ser aplicadas à CREDENCIADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **7.4. Dos critérios de aplicação**

7.4.1. Na aplicação das sanções, a Administração observará, no que couber, os parâmetros previstos no art. 42, § 1º, do Decreto Municipal nº 767/2024 e no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração;
- V - a eventual reincidência;
- VI - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

## **7.5. Da aplicação e da base de cálculo das multas**

7.5.1. Considerando a natureza sob demanda do credenciamento, as multas serão calculadas, preferencialmente, sobre o valor da Autorização de Fornecimento, da solicitação específica, da operação ou do bilhete a que se referir a infração, observados os limites legais.



# **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **Serviço Público Municipal**

7.5.2. A multa moratória, nos casos de atraso injustificado no atendimento da demanda, poderá ser fixada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da demanda afetada.

7.5.3. A multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total da demanda, poderá ser fixada entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento) sobre o valor da demanda inadimplida, observada a gravidade da infração e os prejuízos causados.

7.5.4. Quando o inadimplemento for grave o suficiente para ensejar o descredenciamento, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da demanda não atendida, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e da aplicação das demais sanções cabíveis.

7.5.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à CREDENCIADA ou cobradas administrativa ou judicialmente, se necessário.

#### **7.6. Do procedimento sancionatório.**

7.6.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.2. A aplicação de advertência e multa observará o procedimento administrativo cabível, com concessão de prazo para manifestação da interessada, nos termos da legislação aplicável.

7.6.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerão de processo administrativo de responsabilização próprio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **7.7. Da reparação dos danos.**

7.7.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a obrigação da CREDENCIADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

#### **7.8. Da convocação de outra credenciada**

7.8.1. Verificada a recusa injustificada, a inexecução da demanda ou a impossibilidade de atendimento pela CREDENCIADA convocada, a Administração poderá acionar outra credenciada apta, conforme a sistemática de distribuição prevista no Edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da faltosa.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

8.1 O Município de Itapebi/BA poderá promover o descredenciamento da CREDENCIADA, a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada, quando verificados fatos supervenientes ou posteriormente conhecidos que comprometam sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional ou a adequada execução do objeto, bem como quando constatadas condutas que afetem negativamente os padrões éticos, administrativos e operacionais exigidos para a prestação dos serviços, nos termos do art. 38, § 1º, do Decreto Municipal nº 767/2024, sem que disso decorra direito a indenização, compensação ou reembolso.

8.2. Também poderá ser promovido o descredenciamento da CREDENCIADA que, sem justificativa prévia e formalmente aceita pela Administração:

I - deixar de apresentar cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento no prazo fixado pela Administração;

II - recusar injustificadamente o atendimento de demanda regularmente encaminhada;

III - deixar de cumprir as condições padronizadas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento;



IV - praticar falhas reiteradas na execução dos serviços, inclusive com emissão incorreta de bilhetes, omissão de informações relevantes, atraso injustificado, cobrança indevida ou descumprimento das condições autorizadas pela Administração.

8.3. Na hipótese de descumprimento de demanda encaminhada à CREDENCIADA, bem como no caso de ausência de manifestação no prazo fixado pela Administração, poderá ser acionada outra credenciada apta, conforme a sistemática de distribuição e seleção prevista no Edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis, assegurada a continuidade da prestação dos serviços.

8.4. A CREDENCIADA poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante requerimento escrito dirigido ao órgão contratante, que deverá apreciá-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal nº 767/2024.

8.5. O pedido de descredenciamento não desobriga a CREDENCIADA do cumprimento das demandas já assumidas, nem afasta sua responsabilidade por obrigações anteriormente contraídas ou por irregularidades verificadas durante a vigência do credenciamento.

8.6. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas previstas no Edital, no Termo de Referência, neste Termo de Credenciamento, no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 767/2024 e nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de sanção, será assegurado à CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa, cabendo ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento a análise da defesa e a emissão de parecer, a ser submetido à autoridade competente para decisão final.

8.8. O credenciamento possui natureza precária e não gera direito subjetivo à contratação exclusiva, nem garantia de demanda mínima, podendo a Administração, a qualquer tempo, adotar outro modelo de contratação ou gestão, desde que observados o interesse público e a legislação aplicável.

## **CLAUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A execução deste Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais designados pela Administração, bem como por gestor formalmente indicado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida, quando necessária, a assistência de terceiros para subsidiar tecnicamente sua atuação.

9.2. Compete ao fiscal e ao gestor do credenciamento, no âmbito de suas atribuições:

I - acompanhar a execução dos serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens, verificando sua conformidade com o Edital, com o Termo de Referência, com este Termo de Credenciamento e com as autorizações emitidas pela Administração;

II - conferir qualitativa e quantitativamente os serviços executados, inclusive quanto aos trechos, datas, horários, valores cobrados, empresa transportadora selecionada e demais condições da operação realizada;

III - solicitar à CREDENCIADA os esclarecimentos, documentos e comprovantes necessários à verificação da regular execução do objeto;

IV - registrar em processo administrativo próprio, ou em instrumento de controle equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do credenciamento, determinando as providências necessárias à correção de falhas, omissões, divergências ou irregularidades constatadas;

V - atestar as notas fiscais e os relatórios apresentados pela CREDENCIADA, desde que verificada a regularidade da execução e a conformidade dos valores cobrados;

VI - informar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapassem sua competência;



VII - acompanhar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

9.3. A CREDENCIADA ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e a apresentar todos os documentos que lhe forem solicitados pela Administração.

9.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela correta execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, erro operacional, cobrança indevida, emissão incorreta ou falha na prestação do objeto.

9.5. O fiscal e o gestor do credenciamento serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão subsidiá-los com informações pertinentes à prevenção de riscos e à adequada execução contratual.

9.6. Todas as solicitações, autorizações, comunicações, orientações, notificações, impugnações e demais entendimentos entre a Administração e a CREDENCIADA deverão ser formalizados por escrito, inclusive por meio eletrônico, não sendo admitidas alegações fundadas exclusivamente em comunicações verbais.

9.7. Das determinações da fiscalização caberá manifestação da CREDENCIADA, na forma e nos prazos definidos pela Administração, sem efeito suspensivo, salvo decisão expressa em sentido diverso.

9.8. Compete ao gestor e ao fiscal zelar pela observância dos critérios objetivos de distribuição e seleção da demanda previstos no Edital, especialmente quanto à consulta simultânea, ao prazo uniforme, à análise do menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda, ao registro das respostas apresentadas pelas credenciadas e à formalização das autorizações emitidas.

9.9. Todas as cotações solicitadas, respostas recebidas, autorizações emitidas, recusas, omissões, cancelamentos, remarcações e demais ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas em processo administrativo próprio ou em instrumento de controle equivalente.

9.10. A inobservância injustificada, pelo gestor ou pelo fiscal, das regras de acompanhamento, fiscalização e distribuição objetiva da demanda previstas no Edital poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1 A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência deste Termo de Credenciamento e durante a execução das demandas que lhe forem atribuídas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas no Edital e na formalização do presente instrumento.

10.2. Sempre que solicitado pela Administração, a CREDENCIADA deverá apresentar, no prazo fixado, os documentos comprobatórios da manutenção de suas condições de habilitação e qualificação, especialmente aqueles relacionados à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

10.3. A perda superveniente de qualquer condição de habilitação ou qualificação poderá ensejar a suspensão de novas demandas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, da aplicação das sanções cabíveis e do eventual descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A manutenção das condições de habilitação e qualificação constitui requisito indispensável à permanência da CREDENCIADA no credenciamento e à regular execução deste Termo.



## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Os casos omissos decorrentes da execução deste Termo de Credenciamento serão resolvidos pela Administração, à luz das disposições do Edital, do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 767/2024 e das demais normas aplicáveis à espécie.

11.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicados os princípios gerais de direito, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, naquilo que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza deste ajuste.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 O Município de Itapebi/BA providenciará a divulgação deste Termo de Credenciamento e de seu extrato nos meios exigidos pela legislação aplicável, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios da Bahia, em observância aos arts. 94 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A eficácia deste Termo de Credenciamento fica condicionada à respectiva divulgação na forma da lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALOCAÇÃO DE RISCOS**

13.1 A presente contratação estabelece a alocação de riscos entre as partes, definindo responsabilidades na ocorrência de eventos que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro ou a execução operacional do objeto, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e os demais documentos que instruem o processo.

13.2. São riscos assumidos integral e exclusivamente pela CREDENCIADA:

13.2.1. Riscos técnicos e operacionais: falhas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega de bilhetes, inclusive erros de identificação do passageiro, trecho, data, horário, empresa transportadora, classe tarifária ou demais informações constantes da solicitação aprovada.

13.2.2. Riscos de atendimento e comunicação: indisponibilidade de canais de atendimento, demora injustificada na resposta às solicitações da Administração, omissão de informações relevantes, falha na transmissão de bilhetes ou comprovantes e demais intercorrências atribuíveis à sua organização interna.

13.2.3. Riscos comerciais e operacionais próprios: custos ordinários da atividade econômica da CREDENCIADA, inclusive despesas administrativas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e operacionais necessários ao regular desempenho de sua atividade.

13.2.4. Riscos de conduta e idoneidade: apresentação de informações inexatas, cobrança indevida, conduta incompatível com os deveres de boa-fé, lealdade administrativa e transparência, bem como qualquer prática que comprometa a confiabilidade da execução do objeto.

13.2.5. Riscos financeiros ordinários (álea ordinária): oscilações normais e previsíveis inerentes à atividade da CREDENCIADA, inclusive custos administrativos, tecnológicos, operacionais e de pessoal necessários à prestação dos serviços.

13.3. São riscos assumidos pela CREDENCIANTE:

13.3.1. Riscos de demanda: variação do quantitativo de solicitações e Autorizações de Fornecimento, considerando que o credenciamento possui natureza sob demanda, não havendo garantia de volume mínimo de contratações à CREDENCIADA.

13.3.2. Riscos de alteração administrativa da demanda: cancelamentos, remarcações ou alterações determinadas por necessidade do serviço público ou interesse da



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

Administração, desde que formalmente comunicados, observadas as regras do Termo de Referência e deste Termo de Credenciamento.

13.3.3. Riscos financeiros extraordinários (álea extraordinária): fatos supervenientes, excepcionais, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que impactem diretamente a execução do objeto e possam justificar medidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovados.

13.4. Mitigação e regras complementares.

13.4.1. Para mitigação dos riscos operacionais, a CREDENCIANTE deverá encaminhar as solicitações com o máximo de antecedência possível, contendo as informações necessárias à adequada execução da demanda, e a CREDENCIADA deverá confirmar o recebimento, apresentar as opções disponíveis e informar previamente todas as condições da tarifa, inclusive regras de remarcação, cancelamento, reembolso e eventuais restrições aplicáveis.

13.4.2. A materialização de riscos alocados à CREDENCIADA não ensejará direito a reequilíbrio econômico-financeiro, indenização ou excludente de responsabilidade, ressalvadas as hipóteses legais expressamente previstas e os riscos atribuídos à CREDENCIANTE nesta cláusula.

13.4.3. A ocorrência de evento extraordinário que possa impactar o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste deverá ser formalmente comunicada pela parte interessada, com apresentação dos elementos técnicos e documentais pertinentes, para análise administrativa na forma da legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Este Termo de Credenciamento não estabelece, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, societário ou de solidariedade entre o Município de Itapebi/BA e a CREDENCIADA, cabendo a esta a responsabilidade exclusiva por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços.

14.2. O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, nem assegura demanda mínima à CREDENCIADA, que somente prestará os serviços quando houver solicitação formal da Administração, observados os critérios de distribuição e seleção previstos no Edital.

14.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou ilegalidade, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da observância do devido processo legal quando cabível.

14.4. A CREDENCIADA é responsável pela guarda, sigilo e correta utilização das informações, documentos e dados que lhe forem encaminhados pela Administração para execução do objeto, respondendo por perdas e danos decorrentes de uso inadequado, extravio, divulgação indevida ou tratamento irregular dessas informações.

14.5. Constituem encargos comuns das partes, no âmbito de suas respectivas atribuições, a adoção das medidas necessárias ao adequado funcionamento do credenciamento, especialmente:

I - assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas

no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento;

II - adotar procedimentos operacionais e fluxos de comunicação que garantam a adequada formalização das solicitações, cotações, autorizações, emissões, remarcações e cancelamentos;

III - cooperar mutuamente para a prevenção e solução de falhas operacionais, com observância dos princípios da boa-fé, eficiência e interesse público.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

15.1. As despesas decorrentes deste Termo de Credenciamento correrão por dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município de Itaporanga para o exercício de 2026 e dos exercícios subsequentes, quando cabível, observada a disponibilidade orçamentária, conforme as dotações abaixo indicadas:

**Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0201000 - SECRETARIA DA CASA CIVIL**

**Unidade: 2010 - CASA CIVIL**

**Atividade: 04.122.0002.2.002 - Gestão dos Serviços da Casa Civil**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0202000 - SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Unidade: 2020 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Atividade: 04.122.0002.2.004 - Gestão dos Serviços da Sec. Geral de Administração**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0210000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Unidade: 2100 - EDUCAÇÃO**

**Atividade: 12.122.0006.2.009 - Gestão dos Serviços da Educação**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.1001.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Educação**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0212000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Unidade: 2120 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Atividade: 08.244.0008.2.021 - Gestão Administrativa do Fundo de Desenvolvimento Social**

**Atividade: 08.243.0008.2.031 - Manut. do Cons. Munic. Direitos da Criança e Adol. - CMDCA**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEBI**

**Secretaria: 0211000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Unidade: 2110 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Atividade: 10.122.0009.2.033 - Gestão dos Serviços de Saúde**

**Atividade: 10.301.0009.2.035 - Manutenção da Atenção Primária à Saúde**

**Atividade: 10.302.0009.2.039 - Manutenção das Ações da Atenção Especializada à Saúde**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

**Fonte de Recursos: 1.500.1002.00 - Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde**

**Fonte de Recursos: 1.704.0000.00 – Transf. União Royalties Petróleo e Gás Natural**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SUBCONTRATAÇÕES**

16.1 É vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Credenciamento, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

16.2. Não se considera subcontratação a intermediação realizada junto às empresas transportadoras responsáveis pela efetiva prestação dos serviços de transporte rodoviário e aéreo, uma vez que tal atuação integra a própria natureza do objeto credenciado.

16.3. A eventual autorização de subcontratação, quando juridicamente cabível e tecnicamente justificada, não afasta nem reduz a responsabilidade integral da CREDENCIADA pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Credenciamento, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Eunápolis, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Itapebi-BA, xxx de xxx de 20xx.

**RESPONSÁVEL - CREDENCIANTE**

**RESPONSÁVEL - CREDENCIADA**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº CR-004/2026**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CR-004/2026**  
**Inexigibilidade de Licitação nº CR-004/2026**

**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**

Ao Departamento de Licitações do Município de Itapebi – Bahia

|                                                   |                                 |                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| Nome empresarial:                                 | <b>Cidade:</b>                  | <b>UF</b>       |
| Endereço:                                         |                                 |                 |
| Telefone:                                         | Celular:                        | E-mail:         |
| Banco:                                            | Agência:                        | Conta Corrente: |
| CNPJ:                                             | Inscrição Estadual (se houver): |                 |
| Responsável por assinar o Termo de Credenciamento | Nome/CPF:                       |                 |

**1)** A empresa acima qualificada vem, por meio da presente, requerer seu CREDENCIAMENTO para prestação dos serviços objeto do Edital, conforme os itens abaixo assinalados:

[ ] Passagens rodoviárias: cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes.

**2)** Declara, para todos os fins, que possui condições de executar os serviços para os itens acima assinalados, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e o Termo de Credenciamento.

**3 - DECLARAÇÕES**

A interessada, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que:

**a)** não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e do art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**b)** até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e ao seu credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.** recebeu e examinou todos os documentos e informações relativos ao Edital de Credenciamento nº CR-004/2026, tendo pleno conhecimento de suas condições, obrigações e exigências, aceitando-as integralmente;

**4.** tem conhecimento do objeto para o qual solicita credenciamento e possui capacidade técnica, operacional e administrativa para executá-lo de forma satisfatória;

**5.** tem ciência das formas de seleção, distribuição da demanda, convocação, execução dos serviços, faturamento e pagamento previstas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento;



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

6. concorda em prestar os serviços para os quais requer credenciamento de acordo com os valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras no momento da emissão dos bilhetes, observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência, especialmente quanto à vedação de cobrança de taxa de agenciamento, taxa administrativa, taxa de conveniência ou qualquer outro acréscimo não autorizado pela Administração;
7. dispõe, ou disporá quando da convocação, de estrutura operacional e de canais de atendimento remoto adequados, inclusive por telefone, e-mail e/ou aplicativo de mensagens, aptos ao recebimento e atendimento das demandas da Administração;
8. possui condições de realizar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias, conforme os itens para os quais requer credenciamento;
9. manterá, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital;
10. compromete-se a prestar informações corretas, completas e atualizadas, bem como a observar a confidencialidade e o sigilo das informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto, inclusive nos termos da legislação aplicável sobre proteção de dados pessoais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

xxxxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal**  
**CPF:**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

**ANEXO IV**

**INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone comercial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Whatsapp: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Nome da pessoa para contatos: \_\_\_\_\_  
Telefone celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Nome completo da pessoa que assinará o Termo de Credenciamento: \_\_\_\_\_  
Cargo que a pessoa ocupa na empresa: \_\_\_\_\_

**Dado Bancário:**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Chave Pix:

RG.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Obs.:** em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Termo de Credenciamento.

Data:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)