

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2026  
CREDENCIAMENTO Nº 018/2026**

**1. O OBJETO**

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA**, conforme quantidades, especificações e valores estabelecidos, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento

1.2.3. ANEXO III – Modelo de declaração de fatos impeditivos

1.2.4. ANEXO IV – Declarações do requerimento de credenciamento

1.2.5. ANEXO V – Tabela de preços de prestação de serviços

1.2.6. ANEXO VI– Minuta do termo de contrato ao credenciamento

1.2.7. ANEXO VII – Recibo de retirada do edital

1.2.8. ANEXO VIII - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

1.2.9 ANEXO IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público

1.2. 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. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar do processo as pessoas jurídicas interessadas, desde que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

### **2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas Jurídica ou Física:**

2.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.6. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## **3. DO PROCEDIMENTO**

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 14.133/21 e Lei Complementar 123/2006.

3.2. Para realizar o credenciamento o Presidente da Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **05/06/2026**.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento é até 12 meses, durante o qual as credenciadas poderão ser convidadas a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Castro Alves-BA, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

#### **5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Castro Alves, nomeada pela Portaria Nº 044/2022.

#### **6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

##### **6.1. DA INSCRIÇÃO**

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

### **6.2.1. DA HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

#### **6.2.1.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
  - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;
- g) Decreto de Autorização, no caso 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.

**6.2.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PARA PESSOA JURIDICA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física,

conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para, por meio da apresentação de atestados ou mediante a apresentação da autodeclaração prevista no ANEXO X.

6.3.5. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.3.6. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.3.7. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Comissão Especial de Credenciamento ou servidor designado por esta.

6.3.8. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão Especial de Credenciamento de Castro Alves -BA, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Castro Alves - Ba, localizada na PRAÇA DA LIBERDADE, N 376, CENTRO, CASTRO ALVES - BA, a partir do dia **05/06/2026**, nos horários das 08:00h às 13:30h, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

**Modelo:**

<p style="text-align: center;"><b>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TELEFONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES -</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO</b></p>
--

6.3.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.3.11. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.3.12. A Comissão Especial de Credenciamento devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.3.13 A Comissão de Credenciamento concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

#### **6.4. Documentações complementares:**

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

c) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.

#### **6.5. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.5.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de empresas ou profissionais superiores ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

➤ Sorteio.

6.5.2. A Comissão convocará os habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

6.5.3A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura de Castro Alves - BA**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

6.5.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município, através do site: <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/DiarioOficial>

6.5.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

6.5.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

6.5.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.5.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

6.5.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pela Comissão de Credenciamento.

6.5.9. A Comissão Especial de Credenciamento avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.6. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.7. A Comissão Especial de Credenciamento, observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

## **7. DA CONVOCAÇÃO**

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Comissão Especial de Credenciamento convocará o credenciado para a prestação do serviço, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Castro Alves - BA, no endereço eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/DiarioOficial>

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhando pela Comissão de Credenciamento, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço ou fornecer o bem e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas nas Leis 14.133/96, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços ou fornecimento de bens somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

## **8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

8.1. A avaliação do desempenho do profissional prestador de serviços será procedida pela Comissão de Especial de Credenciamento mediante análise dos dados do Termo de Recebimento, bem como eventuais denúncias advindas do controle social.

8.2. O índice de avaliação do profissional prestador de serviços, será de 00 à 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade na execução do serviço;
- b) Qualidade do serviço prestado ou do bem fornecido;
- c) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Castro Alves - BA e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;

- d) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- e) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;
- f) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

## **9. RECURSOS**

9.1. Das decisões do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no **Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA, situada na Praça da Liberdade, Centro, Castro Alves – BA;**

9.2. Recebido o recurso, O Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades do fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

### **10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **Órg. 0200-Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito**

##### **Unid. 0201-Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito**

PA-2003-Gestão das Atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

#### **Órg.0300-Secretaria das Relações Institucionais, Empreendedorismo**

##### **Unid.0301- Secretaria das Relações Institucionais, Empreendedorismo**

PA-2006- Gestão das Ações da Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

#### **Órg.0500-Secretaria de Finanças**

##### **Unid. 0501- Secretaria de Finanças**

PA-2009- Gestão das Atividades da Secretaria de Finanças

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0600-Secretaria de Administração e Planejamento**

**Unid. 0601- Secretaria de Administração e Planejamento**

PA-2011-Gestão das Ações da Secretaria Administração e Planejamento

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0700-Secretaria de Gestão**

**Unid. 0701- Secretaria de Gestão**

**PA-2013-Gestão das Ações da Secretaria de Gestão**

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0800-Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade**

**Unid. 0801- Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade**

PA. 2015- Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Cultura, Promoção da Igualdade Racial, Política Mulheres e Diversidade

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0900-Secretaria do Esporte e Lazer**

**Unid.0901- Secretaria do Esporte e Lazer**

PA- 2023- Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg. 1000-Secretaria de Educação**

**Unid.- 1001-Fundo Municipal de Educação**

PA-2027-Gestão das Ações da Secretaria de Educação

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15001001-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADO A DESPESA COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

**Órg. 1100- Secretaria de Saúde**

**Unid.1101- Fundo Municipal de Saúde**

PA-2041-Gestão das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15001002- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADOS A DESPESA COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DA SAÚDE

**Órg. 1200-Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

**Unid.1201- Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

PA- 2057- Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.1300-Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Segurança Pública, M Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

**Unid.1301- Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Segurança Pública, M Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

PA-2079-Gestão das Ações da Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Segurança Pública, M Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.1400- Secretaria de Agricultura**

**Unid.1401- Secretaria de Agricultura**

PA-2091-Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Agricultura

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.1500- Procuradoria Geral**

**Unid.1501-Procuradoria Geral**

PA-2094-Gestão das Atividades da Procuradoria Geral

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.1600- Controladoria Geral**

**Unid.1601-Controladoria Geral**

PA-2095-Gestão das Atividades da Controladoria Geral

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## **11. RESCISÃO**

11.1 O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

## **12. DO DESCREDENCIAMENTO**

12.1. pedido formal pelo credenciado;

12.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

12.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A Prefeitura Municipal de Castro Alves – BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Castro Alves – BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

13.3. É facultada à Comissão Especial de Credenciamento promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

13.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Especial de Credenciamento.

13.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

13.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial no endereço eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/castroalves/site/DiarioOficial>.

13.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos para cada serviço.

13.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Castro Alves - BA, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Castro Alves – BA, com auxílio técnico da Comissão Especial de Credenciamento.

Castro Alves– BA, 03 de junho de 2026.

---

**FERNANDA CARVALHO**  
Secretaria de Administração e Planejamento

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA.

A contratação será realizada por meio do Credenciamento nº 018/2026, Processo Administrativo nº 106/2026, fundamentado no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, considerando a possibilidade de contratação de pessoas jurídicas interessadas que atendam integralmente às condições e requisitos previamente estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

O presente credenciamento tem como finalidade atender às demandas de deslocamentos institucionais realizados pelo Município de Castro Alves – BA, garantindo suporte operacional para viagens nacionais e internacionais necessárias ao desempenho das atividades administrativas, participação em reuniões, missões oficiais, capacitações, eventos técnicos, congressos, cursos, treinamentos, representações institucionais e demais compromissos de interesse público.

Os serviços de agenciamento de viagens compreendem todas as atividades necessárias ao adequado planejamento e operacionalização dos deslocamentos, incluindo pesquisa de disponibilidade, cotação de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, devendo a contratada buscar alternativas que proporcionem economicidade, eficiência e atendimento adequado às necessidades da Administração.

Os serviços de traslado e transfer terrestre compreendem o transporte de passageiros vinculado às viagens institucionais, abrangendo deslocamentos entre aeroportos, hotéis, locais de eventos, órgãos públicos, instituições, reuniões, capacitações e demais trajetos necessários ao cumprimento das atividades oficiais autorizadas pelo Município.

A execução dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal das Secretarias demandantes, não havendo obrigação de contratação mínima ou utilização integral dos valores estimados, sendo remunerados apenas os serviços efetivamente solicitados e executados.

A contratação busca assegurar maior eficiência no gerenciamento das viagens institucionais, permitindo planejamento adequado dos deslocamentos, agilidade nas demandas administrativas, controle das despesas públicas, transparência nos procedimentos e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade do Município de Castro Alves – BA em assegurar a adequada gestão e operacionalização das viagens institucionais realizadas pelos agentes públicos, servidores, colaboradores autorizados e demais representantes da Administração Municipal, possibilitando o atendimento eficiente das demandas relacionadas aos deslocamentos nacionais e internacionais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas.

A realização de viagens institucionais constitui instrumento necessário para viabilizar a participação do Município em reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, congressos, seminários, eventos técnicos, missões oficiais, celebração e acompanhamento de convênios, execução de políticas públicas e demais compromissos de interesse público que demandem deslocamentos para diferentes localidades.

A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens mostra-se necessária diante da complexidade operacional envolvida na pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, exigindo ferramentas, sistemas, experiência técnica e capacidade operacional capazes de garantir agilidade, economicidade e eficiência no atendimento das demandas municipais.

Além do fornecimento das passagens aéreas, verifica-se a necessidade de disponibilização de serviços complementares de traslado e transfer terrestre, visando assegurar o deslocamento adequado dos usuários durante as viagens institucionais, incluindo trajetos entre aeroportos, hotéis, locais de reuniões, eventos, capacitações e demais destinos relacionados às atividades oficiais.

A centralização dos serviços por meio de empresa especializada possibilita maior controle administrativo das solicitações de viagens, melhor acompanhamento dos gastos públicos, padronização dos procedimentos, otimização do tempo de atendimento e obtenção de alternativas mais vantajosas para a Administração.

A escolha do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se em razão da possibilidade de contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente definidos pela Administração, mediante condições padronizadas de execução, permitindo maior disponibilidade de atendimento e ampliação da rede de prestadores aptos.

O modelo de credenciamento permite que diferentes empresas habilitadas possam prestar os serviços conforme as necessidades administrativas, assegurando tratamento isonômico aos interessados, observância aos critérios estabelecidos no edital e atendimento eficiente das demandas das diversas Secretarias Municipais.

A contratação será realizada por meio do Credenciamento nº 018/2026, Processo Administrativo nº 106/2026, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, igualdade, planejamento, transparência, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da solução mais adequada às necessidades administrativas.

A adoção desse modelo visa garantir que as viagens institucionais sejam realizadas de maneira organizada, segura e eficiente, permitindo que o Município disponha de suporte especializado para atender demandas previamente programadas ou situações emergenciais que exijam deslocamentos em curto prazo.

Dessa forma, a contratação demonstra-se necessária e adequada para assegurar a continuidade das atividades administrativas, fortalecer a atuação institucional do Município de Castro Alves – BA e garantir melhor gerenciamento dos recursos públicos destinados às viagens oficiais.

### **III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a disponibilização de serviços de traslado e transfer terrestre, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Castro Alves – BA.

A contratação visa estabelecer uma estrutura eficiente de gerenciamento das viagens institucionais, possibilitando que a Administração Municipal tenha acesso a serviços especializados capazes de garantir rapidez, segurança, economicidade e organização nos deslocamentos necessários ao desempenho das atividades públicas.

O ciclo de execução do objeto inicia-se a partir da identificação da necessidade de deslocamento pela Secretaria demandante, que realizará solicitação formal contendo as informações necessárias à prestação dos serviços, tais como destino, datas previstas, passageiros, horários, condições específicas da viagem e demais informações indispensáveis ao atendimento.

Após o recebimento da solicitação, a empresa credenciada deverá realizar pesquisa das opções disponíveis, apresentando alternativas compatíveis com a demanda administrativa, considerando critérios de economicidade, menor custo, horários adequados, tempo de deslocamento, disponibilidade e demais fatores que assegurem a escolha da opção mais vantajosa para a Administração Pública.

Os serviços de agenciamento deverão contemplar todas as etapas necessárias à efetivação das viagens, incluindo consulta de disponibilidade, reserva, emissão dos bilhetes, encaminhamento das informações aos usuários, acompanhamento das solicitações, suporte em casos de alterações, remarcações, cancelamentos e demais ocorrências relacionadas aos deslocamentos.

Nos casos de passagens aéreas nacionais e internacionais, a empresa credenciada deverá buscar as melhores alternativas disponíveis no mercado, considerando as condições estabelecidas pela Administração e priorizando soluções que proporcionem economia de recursos públicos sem comprometer a finalidade da viagem institucional.

Os serviços de traslado e transfer terrestre serão realizados conforme necessidade da Administração Municipal, abrangendo deslocamentos relacionados às viagens oficiais, incluindo transporte entre aeroportos, hotéis, locais de eventos, reuniões, treinamentos, órgãos públicos ou demais locais vinculados ao interesse administrativo.

A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, inexistindo obrigação de utilização mínima por parte do Município, sendo os credenciados acionados conforme necessidade administrativa e regras estabelecidas no procedimento de credenciamento.

Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento adequado, canais de comunicação eficientes, suporte operacional e capacidade de resposta compatível com a

natureza dos serviços, inclusive considerando situações que exijam alterações emergenciais em viagens já programadas.

A solução adotada permite maior controle dos gastos públicos relacionados às viagens institucionais, possibilitando acompanhamento das solicitações realizadas, conferência dos valores praticados, análise das opções disponíveis e transparência na utilização dos recursos públicos.

A prestação dos serviços deverá observar padrões de qualidade, segurança e eficiência, garantindo aos usuários autorizados pela Administração Municipal o adequado suporte antes, durante e após os deslocamentos realizados.

Considerando a natureza do objeto, o ciclo de vida da contratação encerra-se com a efetiva prestação dos serviços solicitados, comprovação da execução, apresentação da documentação correspondente, conferência pela fiscalização contratual e regular liquidação da despesa pública.

A solução proposta encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência, controle e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando ao Município de Castro Alves – BA mecanismo adequado para gerenciamento das demandas relacionadas às viagens institucionais nacionais e internacionais.

#### **IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e cujo objeto social seja compatível com a execução dos serviços a serem contratados, descritos neste Termo de Referência, devendo comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
  - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;

g) Decreto de Autorização, no caso 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.

Da Habilitação Fiscal E Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Da Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para, por meio da apresentação de atestados ou mediante a apresentação da autodeclaração prevista.

Em razão da natureza contínua e variável das demandas, os credenciados deverão manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e capacidade operacional exigidas no procedimento, garantindo disponibilidade para atendimento das solicitações administrativas conforme o sistema de rodízio estabelecido pela Administração.

A contratação não gera exclusividade entre os credenciados, tampouco garantia de volume mínimo de demandas, sendo as solicitações distribuídas conforme necessidade administrativa e observância dos critérios objetivos de distribuição definidos no procedimento.

A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, qualidade, continuidade, economicidade e interesse público, bem como todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis às atividades a serem contratadas.

## **V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto ocorrerá mediante demanda da Administração Municipal, por meio da prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA traslado e transfer terrestre, conforme necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias do Município de Castro Alves – BA.

Os serviços serão solicitados pelas unidades administrativas competentes mediante requisição formal, contendo as informações necessárias para execução da demanda, incluindo identificação do passageiro autorizado, destino, datas previstas, horários preferenciais, finalidade institucional do deslocamento e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa das opções disponíveis, apresentando à Administração alternativas compatíveis com a necessidade informada, priorizando sempre a obtenção das melhores condições disponíveis, observando critérios de economicidade, eficiência, menor custo, horários adequados e conveniência administrativa.

Para emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, a CONTRATADA deverá apresentar previamente as opções de voos disponíveis, contendo, quando aplicável, informações referentes às companhias aéreas, valores das tarifas, taxas, horários, conexões, regras de alteração e cancelamento, permitindo análise e aprovação pela Administração Municipal antes da emissão definitiva.

Nenhuma passagem aérea poderá ser emitida, alterada, remarcada ou cancelada sem autorização prévia da Administração Municipal, ficando a CONTRATADA responsável por observar rigorosamente as solicitações aprovadas pelo setor competente.

A CONTRATADA deverá prestar suporte operacional durante todas as etapas da viagem, garantindo auxílio quanto a eventuais alterações de itinerário, cancelamentos, remarcações ou demais situações relacionadas aos deslocamentos autorizados pelo Município.

Os serviços de traslado e transfer terrestre serão executados conforme solicitação específica da Administração Municipal, abrangendo deslocamentos necessários ao atendimento das viagens institucionais, tais como transporte de passageiros entre aeroportos, hotéis, locais de eventos, reuniões, órgãos públicos, instituições ou outros destinos vinculados ao interesse público.

A execução dos serviços de traslado e transfer deverá observar o trajeto previamente autorizado, sendo a medição realizada conforme a quilometragem efetivamente executada e devidamente comprovada, não sendo admitida cobrança por deslocamentos não realizados ou não autorizados.

Os veículos utilizados na execução dos serviços de traslado e transfer deverão apresentar condições adequadas de segurança, higiene, conservação e conforto, observando todas as exigências legais aplicáveis ao transporte de passageiros.

Considerando tratar-se de procedimento de credenciamento, todos os interessados habilitados poderão prestar os serviços conforme as condições estabelecidas pela Administração, inexistindo garantia de demanda mínima ou exclusividade na execução do objeto.

A distribuição das demandas entre os credenciados observará os critérios estabelecidos no edital de credenciamento, garantindo tratamento isonômico, transparência e adequada prestação dos serviços.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Administração Municipal, que verificará a conformidade das solicitações atendidas, valores praticados, documentação apresentada, qualidade dos serviços prestados e cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá apresentar toda documentação necessária à comprovação dos serviços executados, incluindo bilhetes emitidos, comprovantes de reserva, demonstrativos de tarifas, relatórios de viagens, comprovantes de realização de traslado/transfer e demais documentos exigidos pela fiscalização contratual.

A execução contratual deverá assegurar agilidade, disponibilidade e eficiência no atendimento das demandas municipais, garantindo que os deslocamentos institucionais ocorram de maneira organizada, segura e economicamente vantajosa.

Todas as atividades deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, controle e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, que serão denominadas fiscais ou gestoras do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 117 Lei nº 14.133/2021), e conforme Decreto Municipal 023/2022, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE à seu exclusivo juízo.

O Gestor do Contrato será a Sra. Milena Palmeira Santana Silva, da referida contratação, autoridade competente para o gerenciamento das atividades relacionadas a execução do contrato, a fiscalização técnica e administrativa e dos atos necessários a formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, acréscimo, supressão, pagamento, requerer aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

Considerando a natureza específica do presente objeto, competirá ainda à gestão e fiscalização contratual acompanhar a regular execução dos serviços de agenciamento de viagens, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas quanto à reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a prestação dos serviços de traslado e transfer terrestre.

A fiscalização deverá verificar se os serviços estão sendo prestados conforme as solicitações realizadas pelas Secretarias Municipais, conferindo a compatibilidade entre os serviços autorizados e aqueles efetivamente executados, incluindo bilhetes emitidos, comprovantes de reservas, tarifas aplicadas, taxas administrativas, quilometragens executadas nos serviços de transfer e demais documentos relacionados à execução contratual.

Compete à fiscalização acompanhar se as opções apresentadas pela CONTRATADA observam critérios de economicidade e eficiência, garantindo que sejam disponibilizadas alternativas

compatíveis com as necessidades da Administração e que proporcionem adequada aplicação dos recursos públicos.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado, documentos e informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, incluindo relatórios de atendimento, comprovantes de emissão de passagens, demonstrativos de tarifas, documentos de cancelamentos ou remarcações, registros dos serviços de traslado/transfer e demais informações exigidas pela Administração.

A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, realizar conferências, promover diligências e exigir correções sempre que forem constatadas inconsistências, divergências ou situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços contratados.

O acompanhamento realizado pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta responsável por eventuais falhas operacionais, cobranças indevidas, emissão incorreta de passagens, descumprimento de solicitações autorizadas ou qualquer prejuízo decorrente da execução contratual.

Todas as atividades relacionadas à gestão e fiscalização do contrato deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, controle, interesse público e demais disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A medição dos serviços será realizada conforme a efetiva execução das demandas solicitadas pela Administração Municipal, considerando os serviços de agenciamento de viagens, emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como os serviços de traslado e transfer terrestre efetivamente prestados pelas empresas credenciadas.

Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços previamente autorizados pela Administração Municipal, devidamente executados pela CONTRATADA e comprovados por meio da documentação correspondente, sendo vedado qualquer pagamento referente a serviços não solicitados, não autorizados ou não comprovados.

Os serviços de agenciamento de viagens serão remunerados mediante aplicação da taxa administrativa estabelecida pela Administração, observando o percentual de desconto definido no procedimento de credenciamento, acrescido do valor efetivo da passagem aérea emitida, mediante comprovação documental do bilhete adquirido.

A CONTRATADA deverá demonstrar de forma clara e detalhada a composição dos valores apresentados, permitindo à Administração identificar separadamente o valor da tarifa aérea, taxas obrigatórias aplicáveis, taxa administrativa do serviço de agenciamento e eventuais valores decorrentes de alterações ou cancelamentos autorizados.

Para fins de controle e execução do credenciamento, serão observados os seguintes parâmetros:

<b>LOTE 01 – PASSAGENS AÉREAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES</b>

1	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE SERVIÇOS RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS.	R\$ 400.000,00
---	---	----------------

O valor estimado referente ao lote de passagens aéreas constitui limite previsto para atendimento das necessidades administrativas durante o período de 12 (doze) meses, não representando obrigação de utilização integral pela Administração Municipal.

A taxa administrativa será aplicada exclusivamente aos serviços efetivamente realizados, observando-se as condições definidas no credenciamento, sendo devido pagamento apenas mediante comprovação da prestação do serviço autorizado.

LOTE 02 – TRANSFER/TRASLADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD ESTIMADA
1	Prestação de serviços de traslado e transfer terrestre, compreendendo transporte de passageiros para aeroportos, hotéis, eventos institucionais e demais deslocamentos necessários ao atendimento das demandas administrativas do Município, em veículo executivo, tipo sedan	KM	10.000

Os serviços de traslado e transfer terrestre serão medidos pela quilometragem (KM) efetivamente percorrida, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e devidamente comprovada por meio de registros, relatórios ou documentos equivalentes.

Não serão admitidos pagamentos por quilometragens não executadas, trajetos não autorizados ou deslocamentos que não possuam relação direta com demandas institucionais do Município.

Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, sendo utilizados exclusivamente para fins de planejamento administrativo e definição da capacidade operacional necessária, não gerando obrigação de consumo mínimo pela Administração.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a solicitação de pagamento, nota fiscal/fatura acompanhada dos documentos comprobatórios correspondentes, incluindo:

- Bilhetes de passagens emitidas;
- Comprovantes de reserva;
- Comprovantes das tarifas praticadas pelas companhias aéreas;
- Demonstrativo da taxa administrativa aplicada;
- Relatórios dos serviços executados;
- Comprovantes dos traslados/transfers realizados;
- Demais documentos solicitados pela fiscalização contratual.

A fiscalização contratual realizará a conferência dos documentos apresentados, verificando a conformidade dos serviços executados, valores aplicados, quantitativos informados e atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Havendo inconsistência nos documentos apresentados, cobrança indevida, divergência de valores, ausência de comprovação da execução ou qualquer irregularidade que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

Os pagamentos serão realizados após o recebimento definitivo dos serviços e atesto pela fiscalização competente, observando os procedimentos de liquidação da despesa pública, manutenção das condições de habilitação e a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Os critérios de medição e pagamento observarão os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, controle e adequada aplicação dos recursos públicos.

### VIII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando a necessidade do Município de Castro Alves – BA em garantir a adequada prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA traslado e transfer terrestre, destinados ao atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias Municipais.

Os quantitativos e valores estimados foram definidos com base na previsão de utilização dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, considerando a necessidade de deslocamentos oficiais para participação em reuniões, capacitações, eventos, compromissos administrativos e demais atividades relacionadas ao interesse público municipal.

A presente contratação será estruturada em lotes distintos, considerando a natureza dos serviços a serem prestados, conforme especificações abaixo:

LOTE 01 – PASSAGENS AÉREAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES	VALOR (R\$) DA MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	MAIOR PERCENTUAL (%) DE DESCONTO SOBRE A TAXA ADMINISTRATIVA POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS
1	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS.	R\$ 400.000,00	R\$ 110,00	18%

O valor estimado do Lote 01 refere-se ao limite previsto para atendimento das demandas relacionadas às passagens aéreas nacionais e internacionais durante a vigência da contratação, abrangendo os valores dos bilhetes emitidos e os serviços necessários ao gerenciamento das viagens.

A taxa administrativa definida representa a remuneração referente aos serviços operacionais de agenciamento prestados pela empresa credenciada, incidindo o percentual de desconto estabelecido sobre a referida taxa, conforme condições previstas no edital de credenciamento.

Os valores correspondentes às passagens aéreas deverão refletir os preços efetivamente praticados pelas companhias aéreas no momento da emissão, devendo a CONTRATADA comprovar os valores mediante apresentação dos documentos correspondentes, garantindo transparência e controle pela Administração.

<b>LOTE 02 – TRANSFER/TRASLADO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UF</b>	<b>QTD ESTIMADA</b>	<b>VALOR POR KM</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Prestação de serviços de traslado e transfer terrestre, compreendendo transporte de passageiros para aeroportos, hotéis, eventos institucionais e demais deslocamentos necessários ao atendimento das demandas administrativas do Município.	KM	10.000	R\$ 6,25	R\$ 65.000,00

O valor estimado do Lote 02 foi definido considerando a previsão de quilometragem necessária para atendimento dos deslocamentos terrestres vinculados às viagens institucionais, sendo remunerados exclusivamente os quilômetros efetivamente percorridos e previamente autorizados pela Administração Municipal.

Os serviços de traslado e transfer terrestre serão executados conforme demanda, inexistindo obrigação de utilização integral da quilometragem estimada, sendo devido pagamento somente pelos serviços regularmente solicitados, executados e comprovados.

O valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 465.000,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil reais), considerando a soma dos lotes previstos para atendimento das necessidades administrativas do Município durante o período estimado de 12 (doze) meses.

Os quantitativos e valores constantes deste Termo de Referência possuem caráter estimativo, utilizados exclusivamente para fins de planejamento administrativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração Pública Municipal.

A execução contratual ocorrerá conforme a efetiva demanda das Secretarias Municipais, respeitando os limites estabelecidos, disponibilidade orçamentária e interesse público.

A estimativa da contratação observa os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **IX. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Órg. 0200-Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito**

**Unid. 0201-Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito**

PA-2003-Gestão das Atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0300-Secretaria das Relações Institucionais, Empreendedorismo**

**Unid.0301- Secretaria das Relações Institucionais, Empreendedorismo**

PA-2006- Gestão das Ações da Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0500-Secretaria de Finanças**

**Unid. 0501- Secretaria de Finanças**

PA-2009- Gestão das Atividades da Secretaria de Finanças

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0600-Secretaria de Administração e Planejamento**

**Unid. 0601- Secretaria de Administração e Planejamento**

PA-2011-Gestão das Ações da Secretaria Administração e Planejamento

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0700-Secretaria de Gestão**

**Unid. 0701- Secretaria de Gestão**

**PA-2013-Gestão das Ações da Secretaria de Gestão**

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0800-Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade**

**Unid. 0801- Secretaria de Cultura, Turismo, Promoção da Igualdade Racial Política Mulheres e Diversidade**

PA. 2015- Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Cultura, Promoção da Igualdade Racial, Política Mulheres e Diversidade

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.0900-Secretaria do Esporte e Lazer**

**Unid.0901- Secretaria do Esporte e Lazer**

PA- 2023- Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção  
15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg. 1000-Secretaria de Educação**

**Unid.- 1001-Fundo Municipal de Educação**

PA-2027-Gestão das Ações da Secretaria de Educação

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15001001-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADO A DESPESA COM  
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

**Órg. 1100- Secretaria de Saúde**

**Unid.1101- Fundo Municipal de Saúde**

PA-2041-Gestão das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15001002- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DESTINADOS A DESPESA COM  
AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DA SAÚDE

**Órg. 1200-Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

**Unid.1201- Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

PA- 2057- Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Assistência Social, Habitação e  
Cidadania

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.1300-Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Segurança Pública, M Ambiente e  
Desenvolvimento Sustentável**

**Unid.1301- Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Segurança Pública, M Ambiente e  
Desenvolvimento Sustentável**

PA-2079-Gestão das Ações da Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Segurança Pública, M  
Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.1400- Secretaria de Agricultura**

**Unid.1401- Secretaria de Agricultura**

PA-2091-Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Agricultura

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**Órg.1500- Procuradoria Geral**

**Unid.1501-Procuradoria Geral**

PA-2094-Gestão das Atividades da Procuradoria Geral

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## **Órg.1600- Controladoria Geral**

### **Unid.1601-Controladoria Geral**

PA-2095-Gestão das Atividades da Controladoria Geral

33.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.33.00.00- Passagens e Despesas com Locomoção

15000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## **X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA executar integralmente os serviços objeto do presente credenciamento, referentes ao agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como prestação dos serviços de traslado e transfer terrestre, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, contrato e demais instrumentos integrantes do procedimento.

A CONTRATADA deverá possuir estrutura técnica, operacional e administrativa adequada para atender às demandas do Município de Castro Alves – BA, disponibilizando sistemas, ferramentas, canais de atendimento, profissionais capacitados e demais recursos necessários à execução eficiente dos serviços contratados.

Compete à CONTRATADA realizar pesquisas de disponibilidade de passagens aéreas nacionais e internacionais, apresentando opções compatíveis com a solicitação da Administração Municipal, observando critérios de economicidade, eficiência, melhores condições comerciais, horários adequados, conexões, escalas e necessidades específicas do deslocamento institucional.

A CONTRATADA deverá fornecer informações detalhadas acerca das opções apresentadas, incluindo companhia aérea, itinerário, horários, valores das tarifas, taxas aplicáveis, regras de alteração, remarcação, cancelamento, bagagens e demais condições necessárias para decisão da Administração.

A emissão de passagens aéreas, realização de alterações, remarcações ou cancelamentos somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Administração Municipal, ficando vedada qualquer contratação, emissão ou cobrança sem prévia aprovação do setor competente.

A CONTRATADA deverá garantir que os valores das passagens aéreas correspondam aos preços efetivamente praticados pelas companhias aéreas no momento da emissão, disponibilizando à Administração documentos comprobatórios necessários à conferência dos valores cobrados.

Compete à CONTRATADA prestar suporte aos usuários indicados pela Administração antes, durante e após a realização das viagens, auxiliando em situações relacionadas a alterações de voos, cancelamentos, remarcações, informações de embarque ou outras demandas relacionadas ao deslocamento autorizado.

Nos casos de viagens internacionais, a CONTRATADA deverá prestar apoio operacional relacionado às informações necessárias ao deslocamento, observadas as exigências aplicáveis ao destino solicitado, sem prejuízo das responsabilidades individuais dos passageiros quanto à documentação pessoal obrigatória.

Os serviços de traslado e transfer terrestre deverão ser executados conforme solicitação da Administração Municipal, observando os trajetos previamente autorizados, horários estabelecidos, segurança dos passageiros e demais condições necessárias à adequada prestação do serviço.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, para execução dos serviços de traslado e transfer, veículos em condições adequadas de conservação, higiene, conforto e segurança, devidamente regularizados conforme legislação vigente, bem como motoristas habilitados e capacitados para o transporte de passageiros.

A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as solicitações realizadas pelas Secretarias Municipais, respeitando os prazos, condições e especificações definidas pela Administração, comunicando imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços.

Deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, documentos comprobatórios da execução dos serviços, incluindo bilhetes emitidos, comprovantes de tarifas, registros de reservas, relatórios de atendimento, comprovantes de traslado/transfer e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual.

A CONTRATADA deverá manter controle organizado das solicitações atendidas, possibilitando rastreabilidade das demandas, identificação dos usuários atendidos, valores praticados e demais informações necessárias à transparência e fiscalização dos serviços.

É obrigação da CONTRATADA responsabilizar-se integralmente por falhas decorrentes da execução dos serviços, incluindo erros de emissão, reservas realizadas incorretamente, atrasos ocasionados por falhas operacionais próprias ou descumprimento das solicitações previamente autorizadas.

A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer erros ou falhas ocasionadas por sua responsabilidade direta na execução dos serviços contratados.

Compete à CONTRATADA assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de sua atividade empresarial, inexistindo qualquer vínculo entre seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços e a Administração Municipal.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, especialmente regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e capacidade técnica operacional.

A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, executando os serviços com qualidade, segurança, transparência, eficiência e adequada observância ao interesse público.

## **XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços objeto do presente credenciamento, acompanhando, fiscalizando e controlando a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, fornecimento de passagens AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER

TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA traslado e transfer terrestre, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos da contratação.

Compete à CONTRATANTE encaminhar as solicitações de serviços à CONTRATADA de forma clara e organizada, informando os dados necessários para atendimento da demanda, incluindo identificação do usuário autorizado, destino, período da viagem, horários preferenciais, finalidade institucional do deslocamento e demais informações indispensáveis à adequada execução dos serviços.

A CONTRATANTE deverá analisar as opções apresentadas pela CONTRATADA referentes às passagens aéreas nacionais e internacionais, observando critérios de economicidade, eficiência, compatibilidade dos horários e atendimento ao interesse público, autorizando previamente a emissão dos bilhetes quando constatada a adequação da proposta apresentada.

Compete à CONTRATANTE autorizar previamente todas as emissões, alterações, remarcações, cancelamentos, serviços de traslado e transfer terrestre, não sendo admitida a realização de serviços sem autorização formal do setor competente.

A Administração Municipal deverá acompanhar os valores apresentados pela CONTRATADA, verificando a compatibilidade das tarifas aéreas praticadas pelas companhias, aplicação correta da taxa administrativa, descontos estabelecidos no credenciamento e demais condições financeiras previstas.

A CONTRATANTE deverá fiscalizar os serviços de traslado e transfer terrestre, conferindo a quilometragem executada, trajetos realizados, autorizações emitidas e demais documentos comprobatórios apresentados pela CONTRATADA.

Compete à CONTRATANTE realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual através de servidor designado, verificando a regularidade dos serviços prestados, cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados e conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A fiscalização poderá solicitar documentos, relatórios, comprovantes de emissão de passagens, demonstrativos de valores, registros dos serviços executados e quaisquer informações necessárias para adequada conferência da prestação contratual.

É obrigação da CONTRATANTE efetuar o pagamento pelos serviços regularmente executados e devidamente atestados pela fiscalização competente, observando os valores definidos no credenciamento, os serviços efetivamente prestados e os procedimentos legais para liquidação da despesa pública.

A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, possibilitando a adoção das providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas quando necessário.

Compete à Administração Municipal disponibilizar as informações necessárias para adequada prestação dos serviços, bem como promover o planejamento das viagens institucionais sempre que

possível, visando permitir melhor organização, economicidade e eficiência nas contratações realizadas.

A CONTRATANTE poderá realizar auditorias, conferências ou diligências sempre que necessário, visando verificar a conformidade dos serviços prestados, a transparência dos valores apresentados e a adequada utilização dos recursos públicos.

A Administração Municipal não responderá por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou quaisquer encargos decorrentes da atividade empresarial da CONTRATADA, inexistindo vínculo jurídico entre a Administração e empregados, colaboradores ou terceiros utilizados na execução dos serviços.

Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, controle, responsabilidade fiscal e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **XII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento pelos serviços objeto do presente credenciamento será realizado pela CONTRATANTE conforme a efetiva execução das demandas solicitadas e autorizadas pela Administração Municipal, abrangendo os serviços de agenciamento de viagens, emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como os serviços de traslado e transfer terrestre devidamente prestados pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, contrato e demais instrumentos aplicáveis.

A liquidação da despesa observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo condicionada à comprovação da regular prestação dos serviços contratados, mediante apresentação da documentação correspondente e atesto da fiscalização designada pela Administração Municipal.

Os pagamentos referentes aos serviços de agenciamento de viagens serão realizados considerando os serviços efetivamente prestados, observando-se a taxa administrativa estabelecida no procedimento de credenciamento, com aplicação do percentual de desconto definido, acrescida dos valores correspondentes às passagens aéreas nacionais ou internacionais efetivamente emitidas e autorizadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá comprovar os valores das passagens aéreas emitidas mediante apresentação dos documentos correspondentes, incluindo bilhetes, comprovantes de emissão, demonstrativos tarifários ou documentos equivalentes emitidos pelas companhias aéreas, permitindo a conferência dos valores pela Administração Municipal.

Não serão admitidos pagamentos referentes a passagens aéreas, alterações, remarcações, cancelamentos ou quaisquer serviços que não tenham sido previamente autorizados pela CONTRATANTE.

Quanto aos serviços de traslado e transfer terrestre, o pagamento será realizado conforme a quilometragem (KM) efetivamente executada, previamente solicitada e autorizada pela Administração Municipal, observando o valor unitário estabelecido no credenciamento e a comprovação da execução do trajeto.

A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados, acompanhada da documentação necessária à liquidação da despesa, contendo, conforme o caso:

bilhetes de passagens aéreas emitidos;  
comprovantes dos valores tarifários praticados;  
demonstrativo da taxa administrativa aplicada;  
autorização da Administração para emissão dos serviços;  
relatórios dos serviços realizados;  
identificação dos usuários atendidos;  
registros dos serviços de traslado/transfer;  
demonstrativo de quilometragem executada;  
demais documentos solicitados pela fiscalização contratual.

A fiscalização contratual realizará a conferência dos documentos apresentados, verificando a compatibilidade dos serviços cobrados com aqueles efetivamente solicitados, autorizados e executados, promovendo o devido atesto somente após confirmação da regularidade da prestação contratual.

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta indicada pela CONTRATADA, após o regular processamento da despesa pública, apresentação da nota fiscal correspondente, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e demais documentos exigidos pela Administração.

Nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual referentes aos critérios, prazos e procedimentos de pagamento decorrentes da execução dos serviços.

Os pagamentos observarão a ordem cronológica das obrigações financeiras assumidas pela Administração Pública, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, respeitando os procedimentos administrativos de liquidação e pagamento adotados pelo Município de Castro Alves – BA.

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no procedimento de credenciamento, conforme disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos necessários à execução do objeto.

A existência do credenciamento não gera obrigação de contratação ou consumo integral dos valores estimados pela Administração Municipal, sendo devido pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados, autorizados, executados e regularmente comprovados.

Havendo erro na nota fiscal/fatura, divergência de valores, ausência de documentos comprobatórios, cobrança indevida ou qualquer irregularidade que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que sejam realizadas as correções necessárias pela CONTRATADA.

A Administração poderá realizar glosa parcial ou total dos valores apresentados quando constatada cobrança incompatível, serviço não autorizado, ausência de comprovação, descumprimento contratual ou qualquer situação que demonstre irregularidade na execução do objeto.

O pagamento realizado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes da execução contratual, especialmente quanto à correção de falhas, inconsistências nos serviços prestados ou eventuais prejuízos ocasionados à Administração.

Os procedimentos de pagamento deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, controle, responsabilidade fiscal e adequada aplicação dos recursos públicos.

### **XIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento, contrato administrativo ou demais documentos integrantes do procedimento, bem como a prática de infrações administrativas previstas na legislação vigente, sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa eventualmente cabíveis.

Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, constituem infrações administrativas, dentre outras, dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, deixar de entregar documentação exigida, não manter as condições assumidas, retardar a execução do objeto, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a contratação ou praticar atos incompatíveis com a execução contratual.

Considerando a natureza dos serviços contratados, também poderão caracterizar descumprimento contratual situações como:

emissão de passagens aéreas nacionais ou internacionais sem autorização prévia da Administração;  
cobrança de valores superiores aos efetivamente praticados pelas companhias aéreas;  
aplicação incorreta da taxa administrativa ou do desconto estabelecido no credenciamento;  
ausência de comprovação dos valores das tarifas emitidas;  
falhas recorrentes em reservas, marcações, remarcações ou cancelamentos;  
atraso injustificado no atendimento das solicitações administrativas;  
indisponibilidade injustificada dos serviços contratados;  
prestação inadequada dos serviços de traslado e transfer terrestre;  
cobrança de quilometragem não realizada ou não autorizada;  
utilização de veículos inadequados ou incompatíveis para transporte de passageiros;  
descumprimento das demais obrigações previstas no contrato.

Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A advertência poderá ser aplicada nos casos de infrações leves, quando constatadas falhas que não ocasionem prejuízo significativo à Administração Municipal e que possam ser corrigidas pela CONTRATADA.

A multa poderá ser aplicada em razão de descumprimento das obrigações assumidas, atrasos injustificados, falhas operacionais, cobranças indevidas, execução inadequada dos serviços, ausência de documentação comprobatória ou qualquer conduta que prejudique a adequada execução contratual, observando-se os critérios e percentuais definidos no edital e instrumento contratual.

O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando a CONTRATADA demonstrar incapacidade de cumprir as obrigações assumidas, causar prejuízo à Administração ou comprometer a regular prestação dos serviços.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses de maior gravidade, especialmente em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, manipulação de valores tarifários, cobrança irregular de serviços não executados ou prática de atos que demonstrem ausência de idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e gravidade da infração cometida, os danos ocasionados à Administração, a reincidência da CONTRATADA, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando permitido pela legislação vigente, especialmente a penalidade de multa juntamente com outras medidas administrativas cabíveis, observado o devido processo legal.

A aplicação de penalidades administrativas não exime a CONTRATADA da obrigação de corrigir as falhas identificadas, reparar eventuais prejuízos causados à Administração Municipal ou cumprir as demais responsabilidades decorrentes da execução contratual.

A Administração poderá promover o descredenciamento da CONTRATADA quando constatado descumprimento grave das condições estabelecidas, perda dos requisitos de habilitação, reincidência em irregularidades ou impossibilidade de manutenção da relação contratual.

O procedimento de apuração e aplicação das sanções observará integralmente os princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

#### **XIV. DA EXTINÇÃO**

O contrato decorrente do presente credenciamento poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento formal instaurado pela Administração Pública, assegurados, quando aplicáveis, o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção contratual poderá ocorrer de forma unilateral pela Administração, consensual entre as partes ou por decisão judicial/arbitral, conforme as hipóteses previstas na legislação vigente, observando-se sempre a supremacia do interesse público e a continuidade das atividades administrativas do Município de Castro Alves – BA.

Constituem motivos para extinção contratual, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a inexecução dos serviços, o atraso injustificado no atendimento das solicitações, a perda das condições de habilitação exigidas no credenciamento ou qualquer situação que comprometa a adequada prestação dos serviços contratados.

Considerando a natureza específica do objeto, poderão ensejar a extinção contratual situações relacionadas à execução inadequada dos serviços de agenciamento de viagens, tais como falhas recorrentes na emissão, reserva, marcação, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, ausência de suporte adequado, cobranças indevidas, inconsistências nos valores apresentados ou descumprimento das condições estabelecidas pela Administração.

Também poderão constituir motivo para extinção contratual irregularidades relacionadas aos serviços de traslado e transfer terrestre, incluindo descumprimento dos trajetos autorizados, indisponibilidade injustificada do serviço, utilização de veículos inadequados, cobrança de quilometragem não executada ou qualquer situação que prejudique a segurança e eficiência dos deslocamentos institucionais.

A Administração poderá promover o descredenciamento da CONTRATADA quando constatado descumprimento das condições estabelecidas no edital de credenciamento, perda dos requisitos necessários à habilitação, reincidência em falhas operacionais, aplicação de penalidades graves ou demonstração de incapacidade técnica para continuidade da execução contratual.

A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação formal à Administração Municipal, observados os prazos e condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual, permanecendo responsável pelas obrigações assumidas anteriormente à efetivação do desligamento.

A extinção contratual não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à Administração Municipal em decorrência de falhas, irregularidades, cobranças indevidas ou descumprimento das obrigações assumidas.

Na hipótese de extinção contratual, a Administração poderá convocar outros credenciados habilitados para continuidade do atendimento das demandas relacionadas às viagens institucionais, garantindo a continuidade dos serviços necessários às atividades administrativas municipais.

Os efeitos decorrentes da extinção serão apurados considerando os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização competente, incluindo passagens regularmente emitidas, serviços de agenciamento concluídos e traslados/transfers devidamente prestados.

A extinção do contrato observará os princípios da legalidade, motivação, segurança jurídica, continuidade administrativa, eficiência e interesse público, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **XV. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos decorrentes da execução do presente Termo de Referência, do procedimento de Credenciamento nº 018/2026, Processo Administrativo nº 106/2026, e dos contratos dele decorrentes

serão resolvidos pela Administração Municipal de Castro Alves – BA, observadas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis às contratações públicas e os princípios gerais que regem a Administração Pública.

Na ausência de previsão específica neste instrumento, deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e interesse público, buscando sempre a solução que melhor atenda às necessidades administrativas do Município.

Eventuais dúvidas relacionadas à interpretação das condições estabelecidas no credenciamento, à execução dos serviços de agenciamento de viagens, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como prestação dos serviços de traslado e transfer terrestre, serão analisadas e solucionadas pela Administração Municipal, através dos setores competentes.

As situações não previstas expressamente neste Termo de Referência deverão ser solucionadas considerando a natureza do objeto contratado, especialmente a necessidade de assegurar eficiência no gerenciamento das viagens institucionais, economicidade na utilização dos recursos públicos, transparência nos procedimentos e continuidade das atividades administrativas.

A Administração poderá expedir orientações complementares, procedimentos internos ou determinações necessárias ao adequado funcionamento do credenciamento, desde que respeitadas as condições estabelecidas no edital, contratos firmados e legislação vigente.

A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA não constituirá renúncia de direitos, alteração contratual ou impedimento para aplicação das medidas administrativas cabíveis, permanecendo preservadas todas as prerrogativas legais da Administração Pública.

Os contratos decorrentes do presente credenciamento subordinam-se ao regime jurídico-administrativo estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente outras normas pertinentes apenas quando compatíveis com a natureza da contratação pública.

Todas as decisões administrativas relacionadas aos casos omissos deverão buscar a preservação do interesse público, a adequada prestação dos serviços, a segurança jurídica das relações contratuais e a eficiente aplicação dos recursos públicos municipais.

Castro Alves, 03 de junho de 2026.

**FERNANDA CARVALHO**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

## ANEXO II

### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

**À COMISSÃO,**

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Castro Alves - BA

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Castro Alves - BA, divulgado pelo município, objetivando a prestação de serviços para CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA, nos termos do **credenciamento nº 018/2026.**

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

Telefones - Comercial:

Cel.:

E-mail:

Castro Alves -BA, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

Representante Legal  
Empresa  
CNPJ

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A

Prefeitura Municipal de Castro Alves-BA

At. – Comissão Especial de Credenciamento.

#### CRENCIAMENTO N° 018/2026

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ SSP/X, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Castro Alves - BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Representante Legal  
CNPJ

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**À COMISSÃO,**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ emitido por \_\_\_\_\_, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço como \_\_\_\_\_, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(Nome e assinatura do representante legal)  
Carimbo da empresa com CNPJ

**ANEXO V**  
**TABELA DE PREÇO**

<b>CRENCIAMENTO 018/2026</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>		<b>EMAIL:</b>
<b>BANCO (NOME/Nº)</b>	<b>AGÊNCIA Nº:</b>	<b>CONTA CORRENTE Nº:</b>

**TABELA DE PREÇOS CONFORME ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ

**ANEXO VI**  
**CONTRATO AO CREDENCIAMENTO**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2026**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES – BA**, Estado da Bahia, com sede a Praça da Liberdade, nº 376 – Centro- Castro Alves - BA, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 13.693.122/0001-52, neste ato representado pelo xxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, agente político, portador do xxxxxxxx – xxxxx e inscrito no CPF/MF. xxxxxxxxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Sócio Diretor, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, habilitado no **Credenciamento nº 018/2026**, doravante denominada(o) apenas CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para Prestação de Serviços, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 018/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato**

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA, conforme quantidades, especificações e valores estabelecidos neste edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 018/2026** com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - Fundamenta-se este contrato no Edital de credenciamento nº 018/2026, e na Lei nº 14.133/2021.

**CLAUSULA TERCEIRA - VIGENCIA E PRORROGAÇÃO:**

3.1 Prazo de vigência da contratação é \_\_\_\_\_ de contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### **CLAUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços

#### **CLAUSULA QUINTA- PREÇO**

5.1 O valor total da contratação e de R\$ \_\_\_\_\_ (        ), conforme descrição abaixo.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QTDE DE DIÁRIAS</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLAUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas

8.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referências

**Não há fontes bibliográficas no documento atual.**

8.6 ;

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

- 8.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias
- 8.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.14 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.15 Previamente a expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO(A) (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1 Realizar os serviços requisitados, conforme previsto no Edital, Termo de Referência e Contrato.
- 9.2 Responsabilizar-se integralmente pelo veículo contratado, nas formas legais, quanto à quitação de licenciamento de veículo, acionamento e pagamento de seguros, sinistros, franquias, despesas com oficinas.
- 9.3 Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência contendo as características e especificações descritas
- 9.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços Contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições contidas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), e alterações posteriores e suas regulamentações, inclusive os dispositivos legais que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la;
- 9.5 Disponibilizar os veículos de acordo com a programação municipal estabelecida previamente, após o recebimento da Ordem de Serviços, a qual será encaminhada por meio eletrônico (via email) ou documento oficial de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela Prefeitura Municipal de Castro Alves, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido;**
- 9.6 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.7 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.8 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.9 Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.10 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficara autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.13 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.14 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.15 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá enviar ao setor responsável juntamente com nota fiscal da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
  - 3) Certidão de Regularidade Estadual, da sede do domicílio;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.17 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.18 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos a execução do empreendimento.
- 9.19 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.20 Promover a guarda, manutenção, ferramentas, e tudo o que for necessário a execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância as normas da legislação pertinente, código de ética da entidade de classe, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.22 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças necessárias nos serviços solicitados;
- 9.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.25 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.26 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.30 Apresentar os empregados devidamente identificados.
- 9.31 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão

no órgão para a execução do serviço.

9.32 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.33 Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.34 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.35 Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.36 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.37 Manter em serviço somente profissionais capacitados.

9.38 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.39 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros;

#### **CLAUSULA DECIMA- OBRIGACOES PERTINENTES A LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. E vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, e dever do contratado elimina-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. E dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade competente.

### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - INFRACOES E SANCOES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa a inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.7 Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas

a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a

11.12 ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica previa (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)  
11.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 10(quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo orago ora contratante.

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA EXTINCAO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas os obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficara prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que devera a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficara ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotara as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejara a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.9 Balanço dos eventos contratuais ja cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.10 Relação dos pagamentos ja efetuados e ainda devidos;

12.11 Indenizações e multas.

12.12 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DOTACAO ORCAMENTARIA (art. 92, VIII)**

13.1 As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício abaixo indicadas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLAUSULA DECIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **20. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais rege-se pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **21. CLAUSULA DECIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## **22. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 Fica eleito o Foro de Castro Alves/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

23.

24. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

**Castro Alves – BA, xxxxx de 2025.**

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

EMPRESA

REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

CPF nº

2) \_\_\_\_\_

CPF nº

**ANEXO VII**  
**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**CRENCIAMENTO nº 018/2026**

RAZÃO SOCIAL	_____
CNPJ Nº	_____
ENDEREÇO	_____
E-MAIL:	_____ TEL _____ FAX _____
CIDADE	_____ ESTADO _____
PESSOA PARA CONTATO	_____
Recebemos, através do:	
<input type="checkbox"/> via E-mail;	
<input type="checkbox"/> acesso à página da internet ;	
<input type="checkbox"/> fax a cobrar nº;	
<input type="checkbox"/> cópia impressa;	
<input type="checkbox"/> fotocópia por conta da empresa licitante;	
Castro Alves-BA, _____ de _____ de 2020	
_____	
Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando possível necessidade de comunicação futura, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Setor de Licitação.

## ANEXO VIII

**Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**

**CREENCIAMENTO Nº 018/2026**

**MODALIDADE – CREENCIAMENTO**

### DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

O signatário(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com endereço \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

**Sim ( )**

**Não ( )**

Castro Alves-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ N°), sediada no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo da Prefeitura Municipal de Castro Alves, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)

## ANEXO X

### MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA

Eu, \_\_\_\_\_, (NOME DO REPRESENTANTE ) brasileiro (a), portador (a) da RG N° \_\_\_\_\_, e CPF N° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA) CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de direito e sob penas da lei que a mesma possui capacidade técnica para executar o objeto do presente credenciamento n° 056/2023 , a saber **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA TRASLADO E TRANSFER TERRESTRE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTRO ALVES-BA** e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades.

Castro Alves-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.