



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE DISPENSA Nº 009/2026 (FMS) COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI
14.133/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM E HOSPEDAGEM, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, CUJO OBJETIVO É PERMITIR O DESLOCAMENTO DE SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO DO XXXVIII CONGRESSO DO CONSELHO NACIONAL DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, QUE ACONTECERÁ EM PORTO ALEGRE – RS DE 12 A 15/07/2026.

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, Bahia, através da Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 13.167.503/0001-06, em conformidade com o Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM E HOSPEDAGEM, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, CUJO OBJETIVO É PERMITIR O DESLOCAMENTO DE SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO DO XXXVIII CONGRESSO DO CONSELHO NACIONAL DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, QUE ACONTECERÁ EM PORTO ALEGRE – RS DE 12 A 15/07/2026**, com critério de julgamento (menor preço), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis. Dessa forma, solicitamos aos interessados que apresentem a referida proposta, conforme modelo abaixo para o e-mail saude.pmssp@gmail.com ou para o endereço: Rua Teodoro Xavier de Souza nº77 - Mário Cruz, na Cidade de São Sebastião do Passé, CEP 43.850-000, telefone (71) 3655-2897, observando as condições a seguir, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.:

- I. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**.
- II. **RECEBIMENTO DA PROPOSTA: ATÉ: 17/06/2026** (três dias úteis após a publicação deste aviso), conforme horário de expediente de 08 às 16h.
- III. **PRAZO DE VIGÊNCIA:**30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.
- IV. A Proposta de Preços deverá ser enviada para o e-mail saude.pmssp@gmail.com, até a data limite.
- IV. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ABAIXO:

São Sebastião do Passé, 12 de junho de 2026.

NADJA NAIRA DA SILVA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA
 Lei Federal nº. 14.133/2021

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Saúde
-------------------------------	-------------------------------

Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, cumpre-se apresentar Termo de Referência com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes a caracterização do objeto a ser executado.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO / DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021):

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM E HOSPEDAGEM, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, CUJO OBJETIVO É PERMITIR O DESLOCAMENTO DE SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO DO XXXVIII CONGRESSO DO CONSELHO NACIONAL DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, QUE ACONTECERÁ EM PORTO ALEGRE – RS DE 12 A 15/07/2026, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos na Lei nº 14.133/21.

1.2 Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

Agenciamento de Viagens				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES UNITÁRIOS ESTIMADOS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para assessoria, cotação, reserva, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e hospedagens, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone)	SERVIÇO	VALOR TAXA AGENCIAMENTO (RAV)/REQUISIÇÃO	(VALOR TAXA AGENCIAMENTO (RAV)/REQUISIÇÃO + VALOR PACOTE) * Nº DE REQUISIÇÕES EMITIDAS
02	Passagem Aérea nacional ou internacional + taxa de embarque e/ou hospedagem	PACOTE	VALOR PACOTE	
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)				R\$9.702,05

PASSAGENS AÉREAS: O percentual (%) de taxa de agenciamento oferecido para as passagens aéreas incidirá sobre o valor da passagem. A tarifa deverá ser o menor valor das tabelas das companhias aéreas do dia da aquisição das passagens e/ou viagem, considerando valores promocionais se houverem. O percentual de desconto será mantido durante todo o contrato, acrescida da taxa de embarque, que se trata de taxa fixa.

HOTELARIA: Hospedagem na cidade solicitada, oferecendo no mínimo 3 opções de hotel. O desconto deste será sobre a taxa administrativa (menor percentual). O valor a ser pago será calculado da seguinte forma: valor líquido da hospedagem será adicionado à taxa administrativa (percentual ofertado que incidirá sobre o valor).



1.3 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 088/2023 de 28 de dezembro de 2023.

1.6 O prazo de vigência da contratação será de **30 (trinta) dias**, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

1.7 Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

Em conformidade com os princípios estabelecidos no inciso I do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura de São Sebastião do Passé/BA por meio deste documento, apresenta a justificativa para a requisição do objeto da licitação, evidenciando a necessidade da contratação.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, conferindo a devida legalidade para a contratação.

A contratação de pessoa jurídica decorre da necessidade de disponibilizar os serviços de fornecimento de passagens aéreas e hospedagem, por intermédio de operadora ou agência de viagens, cujo objetivo é permitir o deslocamento de servidores para participação do XXXVIII Congresso do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde, que acontecerá em Porto Alegre – RS de 12 a 15/07/2026, tendo em vista que, há necessidade de deslocamento aéreo e/ou hospedagem.

O evento, considerado o maior congresso de saúde pública do mundo, espera reunir cerca de 15 mil participantes. A programação incluirá seminários, palestras, discussões e estandes, com foco em temas como os avanços do SUS, a judicialização da saúde, a relação público-privada, a legislação, o financiamento de políticas e a equidade. Terá como objetivo preparar os gestores para colaborar na construção de uma política de financiamento do SUS que atenda às realidades sanitárias de cada região e assegure os princípios do modelo de atenção à saúde. Além dos debates essenciais e estruturantes, o **XXXVIII Congresso Conasems será palco da 21ª Mostra Brasil, Aqui Tem SUS**, espaço de compartilhamento e valorização de boas práticas locais pela garantia do direito à saúde.

A participação dos servidores neste evento é de extrema importância, pois se trata de uma oportunidade de ficar atualizado sobre as inovações de saúde, aprimorar a gestão municipal e trocar experiências com gestores e profissionais de saúde de todo o país, contribuindo para a construção de soluções inovadoras e eficazes, proporcionando um SUS mais forte e eficiente.

Dessa forma, justifica-se a necessidade emissão de passagem aérea (ida e volta) com destino a Porto Alegre/RS, bem como hospedagem, com datas compatíveis com a programação oficial do Congresso.

A decisão por agrupar os itens em um lote único advém da necessidade de celeridade nas contratações e aquisições de passagens e hospedagens que, por muitas vezes são feitas de última hora, fazendo com o que o serviço, quando prestado pela mesma empresa, seja ágil e preciso.

A contratação através de agenciamento pode ainda ser fundamentada pelos seguintes pontos:

- Otimização de recursos e tempo: O agenciamento de viagens permite que a administração pública obtenha melhores tarifas, condições mais vantajosas e opções logísticas eficientes. Isso possibilita a otimização do tempo e dos recursos públicos, evitando o desperdício financeiro e garantindo que as missões sejam realizadas de maneira eficaz.

- Centralização e padronização dos serviços: A contratação de um serviço especializado centraliza as demandas de viagem, o que facilita o planejamento, controle e gestão das viagens e hospedagens dos servidores, assegurando a conformidade com as políticas e normas internas da administração.

- Transparência e controle: O agenciamento de viagens, por ser realizado por uma empresa especializada e por meio de contrato público, facilita a prestação de contas, o controle de gastos e a transparência nas operações, fatores essenciais para a administração pública.

- Atendimento a urgências e imprevistos: Muitas vezes, há situações emergenciais ou mudanças de última hora nas atividades dos servidores, o que requer agilidade na reserva ou alteração de voos, hospedagens e transportes. Um serviço de agenciamento especializado é capaz de atender a essas demandas de forma ágil e eficiente.

Dessa forma, as especificações definidas neste documento são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade e de agilidade aos usuários.

Portanto, essas justificativas acima garantem que o processo de contratação esteja em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, que regem a administração pública.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM/ SERVIÇO COMUM:

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 093/2023, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. Art. 75, inciso II, da Lei n. 14133/2021

5.1. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Inciso II, que autoriza a contratação direta para no caso de outros serviços e compras no valor de **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**.

5.2. Será realizada a contratação através de Dispensa de Licitação, com pesquisa realizada, verificando-se se os valores apresentados estão em conformidade com os praticados no mercado, e se apresentam de maneira vantajosa para a Administração, inclusive, quanto às condições do fornecimento.

5.3. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé - BA, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação com base no Artigo 75, do inciso II da Lei Federal nº 4.133/2021, de forma a cumprir o disposto no art. 72, da mesma lei apresentamos a presente justificativa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c'):

6.1. A presente contratação visa a prestação de serviços de agenciamento de viagem e hospedagem, por intermédio de operadora ou agência de viagens, cujo objetivo é permitir o deslocamento de servidores para participação do XXXVIII Congresso do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde, que acontecerá em Porto Alegre – RS de 12 a 15/07/2026.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. Ressalta-se que a formação do grupo se baseou na junção de itens intrinsecamente relacionados, ou seja, que são fornecidos por empresas de mesmo ramo de negócios, o que irá manter a competitividade no certame e não prejudicará os potenciais interessados em participar da contratação.

7.2. Todavia, no presente caso, identifica-se a existência de itens de características semelhantes, em geral fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividades. O agrupamento desses itens em lote único poderá ser mais atrativo por gerarem maior valor de contratação futura; possibilitar maior economia de escala com a redução de preços por parte das licitantes em razão de maior volume de negócios; poderá ainda diminuir as chances de desinteresse dos licitantes por itens não tão atrativos por conta de baixo valor.

7.3 A diminuição do número de contratos (fornecedores), reduz também as possibilidades de entregas realizadas de forma assíncrona, o que prejudicaria o andamento das ações de extensão.”

Por fim, verifica-se que as justificativas aqui apresentadas, demonstram satisfatoriamente as motivações para o agrupamento dos itens, quais sejam:

- a) compatibilidade técnica dos itens agrupados;
- b) ampliação do número de interessados na contratação;
- c) aquisição mais vantajosa pelo menor preço; e
- d) redução de problemas advindos na fase de contratação (entregas frustradas, instauração de processos sancionadores etc.).

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

8.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos de habilitação, apresentando, quando solicitado pela Administração, logo após a finalização legal do Processo de Dispensa de Licitação.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Sustentabilidade

Deverá atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

8.1.4 A contratada deverá providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do Termo de Referência;

8.1.5 A CONTRATANTE deverá comunicar à Contratada, qualquer fato que interfira no bom andamento da execução do objeto do Termo de Referência, inclusive indicando o nome do responsável.

8.1.7 A CONTRATANTE deverá comunicar à Contratada, qualquer fato que interfira no bom andamento da execução do objeto do Termo de Referência, inclusive indicando o nome do responsável. ciência (inclusive com visita a Administração poderá, a qualquer tempo, efetuar diligência ao estabelecimento do licitante, ou do(s) seu(s) fornecedor(es), com o objetivo de verificar o cumprimento das exigências constantes neste instrumento e no Termo de Referência, a fim de garantir a entrega do objeto e a não ocorrência de nenhum transtorno à Administração e, principalmente, aos beneficiários.

8.1.8 A Administração poderá, a qualquer tempo, efetuar diligência (inclusive com visita ao estabelecimento do licitante, ou do(s) seu(s) fornecedor(es), com o objetivo de verificar o cumprimento das exigências constantes neste instrumento e no Termo de Referência, a fim de garantir a entrega do objeto e referência de nenhum transtorno à Administração e, principalmente, aos beneficiários.

9. DOS REQUISITOS GERAIS

9.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10.2. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratada deverá fornecer passagens aéreas nacionais para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé – BA, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 08h00 às 14h00 horas, de segunda à sexta feira, devendo ainda indicar um telefone de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato.

13.2. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do Departamento de Aviação Civil – DAC.

13.3. A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional, e designar um (01) funcionário para atendimento exclusivo aos serviços.

13.4. A contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas, e/ou reservas de hospedagens sempre que solicitado pela Contratante.

13.5. A contratante deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

13.6. A contratada deverá cancelar as passagens adquiridas e/ou reservas realizadas pela contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício, por e-mail ou por aplicativo de mensagens).

13.7. A contratada deverá informar à contratante, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagem(ns) aérea(s), segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do DAC, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas.

13.8. A contratada deverá informar sobre a emissão de bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa. Caso se verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.

13.9. O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-tiquetes) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para a contratante por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou, excepcionalmente, no aeroporto, ou por mensagem para o telefone celular da gestor do contrato.

13.10. O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou pelo setor competente da Prefeitura. Em casos de viagens urgentes, poderá a contratante solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.

13.11. A emissão da passagem aérea será efetuada de acordo com o interesse da contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voos no território nacional.

13.12. Comunicar à Contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga por esta Seccional, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com os mesmos.

13.13. Ao encaminhar os bilhetes à contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade da tarifa ele foi emitido:

- a) execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
- b) emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- c) consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- d) consulta e frequência de vôos e equipamentos, “on-line”;
- e) consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
- f) impressão de consultas formuladas; alteração/remarcação de bilhetes e vouchers; e combinação de tarifa.

13.14. Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de vôos (partida e chegada), tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes e desembaraço de bagagens.

13.15. proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo contratante;

13.16. proceder a emissão de bilhetes eletrônicos, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

13.17. efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

13.18. repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

13.19. fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

13.20. Assessoramento para definição do hotel melhor localizado em relação ao local de interesse, agenciamento da hospedagem para cotação e reserva, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone).

13.21. Realizar reserva, emitir e enviar o voucher para o contato indicado pela contratante;

13.22. A remuneração a ser paga pelo serviço de agenciamento de viagens será devida somente nos casos em que haja a efetiva emissão de passagens/hospedagens ou remarcação ou cancelamento, não sendo devido, pelo CONTRATANTE, qualquer valor à CONTRATADA pela mera realização de cotações, reservas sem emissão, assessoramento para escolha de voos, marcação de assentos;

13.23. As solicitações de reembolso de passagens não serão consideradas como serviços, para efeito de remuneração.

13.25 A remuneração a ser paga pelo serviço de agenciamento de viagens será apurada, exclusivamente, a partir do valor unitário ofertado pela prestação do serviço, corretamente efetuados, conforme disciplinado – não devendo ser multiplicado pela quantidade de passagens/reservas descritas na requisição de serviço.

13.26. Fica vedada a utilização do número correspondente ao quantitativo de bilhetes emitidos – ou remarcados ou cancelados – como base de cálculo do valor devido pelo contratante, relativamente ao serviço de agenciamento de viagens prestado, de modo que o critério a ser adotado para esse fim será o da cobrança de 1 (um) valor unitário de remuneração de agenciamento de serviço em função de cada requisição corretamente atendida.

14. DAS DEFINIÇÕES

14.1 Agência de Turismo: empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação de atividades de turismo, classificando-se, em duas categorias, quais sejam, Agências de Turismo e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.974/2014.

14.2. Bilhete de Passagem: documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

14.3. Diária: valor cobrado pelo hotel, por pernoite, em decorrência da prestação de serviço de reserva de hospedagem.

14.4. Glosa: supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

14.5. Reembolso: excepcionais devoluções da companhia aérea ou do hotel à CONTRATADA dos valores de bilhetes de passagens ou de vouchers referentes a prestação do serviço de hospedagem (diárias), já deduzido de taxas e multas correspondentes, no prazo e na forma definida no item 7 deste Termo de Referência.

14.6. Remuneração do Agente de Viagem (RAV): remuneração fixa da empresa de turismo decorrente da prestação dos serviços de assessoramento, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, excluído o valor da tarifa do bilhete e taxa de embarque e, no caso de hospedagem, o valor do voucher, o qual corresponde ao valor da diária mais a taxa de serviço, além de eventuais multas e taxas decorrentes de alterações e cancelamentos.

14.7. Repasse: valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos, compreendendo os valores das tarifas/diárias, taxas e eventuais multas decorrentes das duas últimas operações. Serviço de Alteração: remarcação de horário de voos e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento/supressão de diárias no hotel escolhido, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou vouchers.

14.8. Serviço de Agenciamento de Viagem: consiste em atendimento, por parte da CONTRATADA, de **01 (uma)** requisição efetuada pelo CONTRATANTE, compreendendo a intermediação remunerada do agente de viagem (RAV) para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) ou internacionais (englobando todos os trechos envolvidos (o trecho de ida, o(s) trecho(s) intermediário(s), caso seja necessário, o trecho de volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação da requisição), independentemente do número de companhias aéreas utilizadas; e/ou vouchers referente a reserva de hospedagens, independente também do número de Hotéis consultados e de reservas realizadas, além da prestação direta de serviços de assessoria, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos.

14.9. Serviço de Assessoria: prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) e de hotéis (localização, acomodação e preços promocionais) e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou vouchers.

14.10. Serviço de Cancelamento: cancelamento de voos ou de reservas de hotéis realizadas de acordo com a solicitação formalizada pela CONTRATANTE.

14.11. Serviço de Cotação: emissão de documento detalhado, a ser encaminhado à Contratada contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas.

14.12. Serviço de Emissão: emissões dos correspondentes bilhetes de passagens e vouchers de reserva do hotel.

14.13. Serviço de Reserva: assegurar a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido pela CONTRATANTE, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou do hotel.

14.14. Tarifa: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação de serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo CONTRATANTE.

14.15. Taxa de Embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

14.16. Transações (operações): quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

14.17. Voo Doméstico: rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

14.18. Voucher: documento fornecido pela agência de viagem, comprovando a contratação do serviço de hospedagem, contendo os dados do hóspede, datas previstas de chegada e de saída do

hotel, tipo de acomodação, quantidade de diárias e valor.

15. DA FORMA DE REVERSÃO DE PASSAGEM NÃO UTILIZADA

15.1. A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura apresentada pela contratada.

15.2. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

15.3. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

15.4. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no subitem 5.1., o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo na conta da Prefeitura.

16. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO/ TABELA DE QUANTIDADE E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

16.1. Foram buscados preços no banco de preços, porém não foi localizado passagem aérea de Vitória a Brasília junto com a hospedagem.

16.2. Assim, foi necessária a cotação direta com fornecedores para o valor médio da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR ESTIMADO R\$)		
					BOOKING.COM	DECOLAR.COM	KOA VIAGENS
01	Agenciamento de viagens	Assessoria, cotação, reserva, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e hospedagens, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone).- PACOTE DE VIAGEM VOO AÉREO IDA 12/07/2026 PELA MANHÃ E VOLTA 15/07/2026 À TARDE + HOSPEDAGEM PARA O PERÍODO DE 12 A 15/07/2026) PARA A CIDADE DE PORTO ALEGRE/RS, PRÓXIMO AO EVENTO QUE ACONTECERÁ O CONGRESSO DA CONASEMS, - 2 ADULTOS, QUARTO DUPLO.	PACOTE	1	R\$5.985,00	R\$11.298,00	R\$11.823,14
			TAXA SERV.	1	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
VALOR GLOBAL(R\$)					R\$5.985,00	R\$11.298,00	R\$11.823,14

16.3. O valor médio estimado para a contratação será de **R\$9.702,05 (NOVE MIL SETECENTOS E DOIS REAIS E CINCO CENTAVOS).**

ITEM	DESCRIÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR ESTIMADO R\$)
01	Agenciamento de viagens	Assessoria, cotação, reserva, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e hospedagens, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) - PACOTE DE VIAGEM VOO AÉREO IDA 12/07/2026 PELA MANHÃ E VOLTA 15/07/2027 À TARDE + HOSPEDAGEM PARA O PERÍODO DE 12 A 15/07/2026)CIDADE DE PORTO ALEGRE/RS,	PACOTE	1	R\$ 9,702,05
			TAXA SERV.	1	R\$ -



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		PRÓXIMO AO EVENTO QUE ACONTECERÁ O CONGRESSO DA CONASEMS, – 2 ADULTOS, QUARTO DUPLO.			
				VALOR GLOBAL(R\$)	R\$ 9.702,05

17 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

17.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

17.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos de habilitação, apresentando, quando solicitado pela Administração, logo após a finalização legal do Processo de Dispensa de Licitação.

18 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

• HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

• REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº 123/06

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- d) Cadastro na Agência de Turismo emitido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR), obrigatório de acordo com o Art. 22 da Lei nº 11.771/08.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 19.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 19.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, cujas obrigações deverá atender prontamente;
- 19.4. Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;
- 19.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- 19.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 19.7. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Prefeitura, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;
- 19.8. Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais.
- 19.9. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 19.10. Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, destacando a opção mais barata dentre as empresas aéreas que atua regularmente no trecho nacional.
- 19.11. Submeter ao gestor do contrato documento, assinado pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos.
- 19.12. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais, com encaminhamento dos referidos bilhetes de passagens e/ou vouchers, para o e-mail e/ou contato (WhatsApp) indicado pelo contratante, inclusive, eventualmente, fora do horário de expediente de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE.
- 19.13. Providenciar marcações e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação;
- 19.14. Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou vouchers em local a ser indicado pelo CONTRATANTE, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário, conforme também descrito no item 4.9.

19.15. Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo CONTRATANTE, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou voucher junto à companhia aérea ou o hotel.

19.16. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço e verificando erros na emissão do bilhete, procedendo a sua substituição.

19.17. Comunicar o gestor do contrato, antecipadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.

19.18. Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou voucher, quando da inobservância do estabelecido no subitem 8.11 do presente Termo de Referência.

19.19. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos ou check-in do hotel;

19.20. Reembolsar à Prefeitura o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

19.21. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;

19.22. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a Prefeitura solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;

19.23. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente à Prefeitura as inclusões e/ou exclusões;

19.24. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;

19.25. Comunicar de imediato à Prefeitura toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

19.26. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas;

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

19.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante;

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Responsabilizar-se pela execução do objeto deste certame, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.

20.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;

20.5. Proceder ao pagamento das faturas, na forma e no prazo pactuados;

20.6. Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes e/ou vouchers a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

20.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

20.8. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.9. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

20.10. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela contratada;

20.11. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas;

20.12. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada;

20.13. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado à Prefeitura, por meio a ser definido pela Contratante.

21. DA FISCALIZAÇÃO:

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

21.2. A fiscalização do processo será exercida pela servidora Alterclisia Ribeiro de Assis Mat: 40.5134, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E/OU PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.

23. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. O prazo para emissão da Passagem será de 02 (dois) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

23.2. A contratada deverá prestar toda informação que se fizer necessária para boa execução do objeto.

24. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

24.1 A Autorização de Fornecimento para entrega do objeto desta Dispensa de Licitação será autorizada pelo Setor de Compras da Secretaria de Saúde, devendo ser encaminhada por e-mail e/ou telefone (WhatsApp).

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, documento este entregue diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

25.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, a Agência e o número da Conta a ser depositado

o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

25.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

25.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

26. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO:

26.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

26.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

26.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

26.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- I. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- II. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- III. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- V. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VI. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- VII. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VIII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- X. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) A multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável

de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

- 27.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 27.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 27.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 27.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 27.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 27.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 27.4 A multa:
- 27.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 27.4.2 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 27.4.3 O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 27.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 27.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 27.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1. subitem **II, III e IV** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 27.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.1. subitem **VI, VII e VIII**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **II, III e IV** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 27.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **IV**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da contratação .
- 27.10 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 27.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 27.12 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Fazenda Pública Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e

cobrados judicialmente.

- 27.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 27.14 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 27.15 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 27.16 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 27.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 27.18 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 27.19 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.
- 27.20 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão, nos termos da Lei Federal 14.133/21.

28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 06.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 6.009 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 15001002– Recursos Ordinários

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, os presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para par de forma clara e concisa.

NADJA NAIRA SILVA OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MODELO DE PROPOSTA DE COTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ	
TEL (71) 3655- 2897	COTAÇÃO DE PREÇOS
SECRETARIA/ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 182/2026
Razão Social do Fornecedor:	
CNPJ:	
Telefone:	
Responsável para Assinatura do Contrato:	
Dados Bancários:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM E HOSPEDAGEM, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, CUJO OBJETIVO É PERMITIR O DESLOCAMENTO DE SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO DO XXXVIII CONGRESSO DO CONSELHO NACIONAL DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, QUE ACONTECERÁ EM PORTO ALEGRE – RS DE 12 A 15/07/2026

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES UNITÁRIOS ESTIMADOS (R\$)	VALOR TOTAL
01	Agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para assessoria, cotação, reserva, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos) e hospedagens, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone)	SERVIÇO	VALOR TAXA AGENCIAMENTO (RAV)/REQUISIÇÃO	(VALOR TAXA AGENCIAMENTO (RAV)/REQUISIÇÃO + VALOR PACOTE) * Nº DE REQUISIÇÕES EMITIDAS
02	Passagem aérea nacional ou internacional + taxa de embarque e/ou hospedagem	PACOTE	VALOR PACOTE	
VALOR GLOBAL (R\$)				



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESPAÇO PARA A EMPRESA

Carimbo do CNPJ / Assinatura

DATA DA PROPOSTA:

_____ de _____ de 2026

Observações:

1. O endereço de entrega para efeitos de formação do preço é na Av. Ernane de Oliveira Rocha, nº2000, na Cidade de São Sebastião do Passé, CEP 43.850-000, telefone (71) 3599-0036, e/ou e-mail copel.ssp@gmail.com
2. A validade da cotação de preços deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
3. A presente consulta presta-se para formação de preço de referência, sendo que o Município poderá realizar, posteriormente, por meio de PROCESSO LICITATÓRIO ou DISPENSA DE LICITAÇÃO, a formalização da aquisição/contratação;
4. A contratação por meio de DISPENSA de LICITAÇÃO, ocorre mediante a emissão de Nota de Empenho, consulta de regularidade fiscal e pagamento contra a entrega, depois de conferidos os materiais ou serviços recebidos;
5. De acordo com a norma da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal pelo fornecimento de bens e serviços, por ocasião do pagamento, serão retidos na fonte tributos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), nos percentuais estabelecidos na referida norma, das empresas que não forem optantes pelo Simples Nacional, além dos percentuais relativos ao ISSQN (2~5%), quando da prestação de serviços.
6. Informar na proposta dados bancários e prazo de entrega;

Informações Adicionais:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

A execução do fornecimento deverá seguir as normas que estão presentes no Termo de Referência, onde há a indicação do serviço, seguindo as etapas para a realização do mesmo. A indicação de horário, locais e demais associados estão de acordo com a necessidade da Administração, seguindo o Termo de Referência vinculado.

Em caso de feriados o fornecedor deverá realizar no primeiro dia útil subsequente ou certificar-se antecipadamente quanto aos feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

ESPAÇO PARA A EMPRESA:

Carimbo do CNPJ / Assinatura

DATA DA PROPOSTA:

_____ de _____ de 2026.



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/Ba

Declaramos, que, sob as penas da lei, sob as penas da lei, que atendemos a disposição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE DEZOITO E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE QUATORZE ANOS.

Local e Data:

Empresa / CNPJ/MF /

Assinatura

Nome do Representante Legal Identidade RG / CPF/MF



DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO, COMO LOCAIS, HORÁRIOS ENTRE OUTROS.

À

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/Ba

DECLARAÇÃO FORMAL

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob

as penas da Lei, que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Chamamento.
- b) possui conhecimento de todas as condições para o fornecimento, como locais, horários entre outros;
- c) executará/entregará o fornecimento/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA.
- d) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA, durante a execução do fornecimento.
- e) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/Ba.
- f) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processolicitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão

Social:

Endereço

Completo:

Telefone/fax/e-mail

,