



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010CP/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA

O **Município de São Gonçalo dos Campos/Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 14.060.602/0001-49, com sede na Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Tarcísio Torres Pedreira, no exercício de seu mandato político por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº 010CP/2026**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 095/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Termo de Referência, bem como, no **Processo Administrativo nº 105/2026**.

1. OBJETO

1.1 O presente Credenciamento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

1.2. A contratação para o objeto ocorrerá por meio de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, conforme Decreto Municipal nº 095/2023, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação dar-se-á mediante a fixação prévia e unilateral de preços de referência pela Administração Pública, onde os valores unitários serão predefinidos no edital após ampla pesquisa de mercado, restando vedada qualquer disputa de preços ou escolha por menor valor, garantindo-se o credenciamento e a contratação de todos os interessados habilitados que aceitarem as condições e a tabela do Município.

1.3. A aquisição de passagens aéreas por meio de **credenciamento** (com base legal no art. 79 da [Lei nº 14.133/2021](#), sob a hipótese de **mercados fluidos** ou contratação paralela) é justificada pela necessidade de lidar com a oscilação extrema e em tempo real dos preços das tarifas aéreas, conforme, justificativas e vantagens da escolha do procedimento auxiliar, a seguir: dessa modalidade são:

- Inviabilidade de licitação tradicional (Mercado Fluido), mediante, a oscilação de preços e Enquadramento legal pois, se caracteriza** como hipótese de inexigibilidade de licitação (inviabilidade de competição);
- Economicidade e livre escolha da melhor tarifa, mediante, a cotação dinâmica, ausência de exclusividade agilidade operacional, redução de custos com taxas e flexibilidade.**

1.4. DA UNIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.4.1. A unificação deste estudo técnico visa consolidar as demandas globais da Administração Pública municipal, otimizando a economia de escala e garantindo padronização contratual para atender às seguintes secretarias:

- Gabinete do Prefeito (GABINETE)**
- Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN)**
- Secretaria Municipal de Gestão Inovadora, Comunicação e Governança (SEMGICOM)**
- Secretaria Municipal de Educação (SME)**
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMCEL)**
- Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)**
- Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS)**
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEMDES)**
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo (SEINFRA)**

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 1

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000

CNPJ -14.060.602/0001-49

e-mail: licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



j) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA)

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Credenciamento é um **Procedimento Auxiliar** de contratação pública, nos termos do art. 78, I, e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ele não se confunde com a contratação direta em si, mas serve de base e fundamentação para as futuras contratações por inexigibilidade de licitação, conforme a demanda de cada **Secretaria Solicitante ou Gabinete do Prefeito**.

2.2. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.4. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de São Gonçalo dos Campos, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, **bem como mediante às hipóteses do art. 14 da Lei nº 14.133/2021**.

2.5. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.6. **Não poderão participar deste Credenciamento:**

2.6.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.6.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.6.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.7. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.

2.8. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.

2.9. É permitido às pessoas jurídicas interessadas o credenciamento para um ou mais itens/lotos, desde que atendidos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos para cada item/ lote pretendido.

2.10. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.11. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos**, nos termos do **art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.12. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.13. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas no **Decreto Municipal nº 093/2023 (procedimentos para aplicação das sanções)** e no **art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21** e Decreto Municipal nº 095/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.14. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08:00 horas do dia 23/10/2026 até às 08:00 horas do dia 17/11/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro, São Gonçalo dos Campos/BA, no período das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A Sessão Pública de Abertura Inicial deste Credenciamento será realizada às **09:30 horas do dia 17/11/2026**.

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, poderão ser recebidos documentos por e-mail, desde que cheguem até o horário e data especificados no item acima, podendo, ainda, serem enviados pelos Correios, com recebimento da mesma forma.**

3.3. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE FORMA ELETRÔNICA:

3.3.1. A documentação será encaminhada por meio eletrônico para o e-mail institucional: **licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br**, no mesmo período estabelecido no item 3.1 e conforme se segue:

a) Os documentos **deverão ser enviados em formato PDF**, com imagem limpa e legível.

b) Os arquivos anexados deverão estar reunidos em um **único arquivo PDF** ou enviados em arquivos separados devidamente nomeados com a identificação do documento (ex.: *Contrato_Social.pdf*, *CND_Federal.pdf*).



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 3.4. A data e a hora do recebimento registradas na caixa de entrada do e-mail oficial servirão como comprovante de protocolo para fins de verificação da ordem cronológica de chegada.
- 3.5. O indeferimento da inscrição da Pessoa Jurídica interessada ocorrerá exclusivamente quando o vício for insanável ou quando não for comprovado o atendimento às exigências editalícias após a realização de diligência promovida pela Comissão de Contratação, garantido o direito à ampla defesa.
- 3.6. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido à mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 3.7. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
- 3.8. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de São Gonçalo dos Campos, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 3.9. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.10. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.11. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.12. **Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação previstos neste edital e em seus anexos, sendo permitida a habilitação em múltiplos itens/lotes, desde que comprovada a capacidade técnica específica para cada item pretendido, em consonância com o item 2.9 deste edital.**
- 3.13. **Esta chamada pública será amplamente divulgada e ficará aberta para o credenciamento de novos interessados, no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação, desde que os interessados atendam às exigências editalícias e exista saldo orçamentário ou quantitativo remanescente, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.**
- 3.14. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
- 3.15. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.16. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao Credenciamento.
- 3.17. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.18. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.19. O Município de SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1 **Em caso de credenciamento de 02 (dois) ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**
- 3.17.2 **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante anuência e novo contrato.**
- 3.20. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.21. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.22. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração, **conforme arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.**
- 3.23. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início a partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IV**.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

5.1.1.1 Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

5.1.1.1.1 **Empresário individual:** Registro Público;

5.1.1.1.2 **Sociedades empresárias:** Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

5.1.1.1.3 **Sociedades Simples:** Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

5.1.1.1.4 **Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.1.5 **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br

5.1.1.1.6 **Sociedades Comerciais e Sociedade por Ações:** Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

5.1.1.1.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.1.1.2 Procuração do representante do licitante no Procedimento, se for o caso

5.1.1.3 RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.

5.1.1.4 Documentos dos dirigentes ou Representante legal:

5.1.1.4.1 Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

5.1.1.5 **Declaração (modelo no Anexo II)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do município de São Gonçalo dos Campos.

5.1.1.6 **Declaração (modelo no Anexo II)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

5.1.1.7 Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

5.1.1.8 Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

5.1.1.9 **Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e ao indeferimento da inscrição em caso de vícios insanáveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, do art. 5º e do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, e comprometendo-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme modelo do Anexo II.**

5.1.1.10 **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO III;**

5.1.1.11 **DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme, modelo do ANEXO II;**

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.1.2.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

5.1.2.5 Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;

5.1.2.6 Certidão negativa da Fazenda Estadual;

5.1.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

5.1.2.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.1.3 Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:

5.3.1. Atestado em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com características semelhantes às do objeto deste Termo de Referência:



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



5.3.1.1. Os interessados devem comprovar que possuem a capacitação técnica e as habilidades necessárias para a execução dos serviços a serem contratados. Essa comprovação pode ser feita por meio de certificados de cursos, comprovantes de experiência, atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, entre outros documentos.

5.3.1.1.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços correlatos (agenciamento de passagens e/ou intermediação de hospedagens).

5.3.2. **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA ESPECÍFICA DO OBJETO**

5.3.2.1. Apresentar comprovante de cadastro ativo no Ministério do Turismo (Cadastur), nos termos do art. 21 da Lei Federal nº 11.771/2008.

5.3.3. Declarar e comprovar a disponibilização de canais de atendimento (presencial/remoto) e suporte emergencial 24h para emissões, remarcações e cancelamentos fora do horário comercial.

5.3.4. Declarar a adoção de fluxos digitais para a emissão e envio de bilhetes (e-tickets), vouchers e faturamento.

5.1.4 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício exigível em Lei dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado ou publicado, que comprovem a boa situação financeira do licitante.

5.1.4.2 O licitante, conforme o caso, apresentará publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos de no mínimo, o Balanço Patrimonial, o DRE, cálculo de índices contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, e Notas Explicativas, se houverem, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede do licitante ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente autenticados, assinados pelo Contador e Dirigente/Sócio qualificados, vedados à substituição por Balancetes ou Balanço provisório, e ou;

5.1.4.3 Empresa constituída no exercício em curso, deverá apresentar fotocópia autenticada do balanço inicial, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5.1.4.4 Empresa com menos de um exercício financeiro devem cumprir essa exigência mediante a apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas, ou também do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

5.1.4.5 Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.1.4.6 As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal Nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);

5.1.4.7 Também deverão apresentar o Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital;

5.1.4.8 A exigência de apresentação de Balanço Patrimonial não ocorre com os Microempreendedores Individuais, conforme Art. 106 da Resolução CGSN Nº 140/2018, Art. 970 e §2º do Artigo 1.179 da Lei Federal Nº 10.406/2002, bem como para Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Art. 3º do Decreto Federal Nº 8.538/2015.

5.1.4.9 Os documentos retro relacionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

5.1.4.10 Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas;

5.1.4.11 O documento assinado pelo Contador da empresa licitante, deverá constar a comprovação do registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5.1.4.12 Certidão negativa de falência e concordata expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização deste procedimento auxiliar de credenciamento.

5.1.5 **DOCUMENTO COMPLEMENTARES**

5.1.5.1 Apresentar Alvará de Funcionamento emitido pelo Município de domicílio da empresa licitante, sendo que não será exigido para fins de habilitação, mas será para fins de contratação.

6 **DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Em caso de recebimento de documentos por e-mail, conforme forma de envio descrita no item 3.3, alíneas "a" e "b", **ou em envelopes** para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, **se reunirá, em sessão**, para consolidar os recebimentos de **documentos por e-mail, bem como abrir os envelopes**, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1 Não havendo apresentação de documentação, a comissão fica desobrigada de se reunir.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9 DO PRAZO RECURSAL

9.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento, como também através do e-mail institucional (licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br) e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 O recurso terá efeito suspensivo em relação à decisão recorrida até a deliberação final da autoridade competente, quando aplicável, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

10.2 A convocação e a distribuição das demandas entre os credenciados observarão os critérios objetivos de ordem cronológica estabelecidos no Item 9.4 do Termo de Referência (Anexo I)

11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

11.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.

11.4 Para a efetivação da contratação, o CREDENCIADO deverá apresentar o seguinte:

11.4.1 Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal: Garantir que a pessoa jurídica/física esteja devidamente registrada nos órgãos competentes (Junta Comercial, Receita Federal, Município) e com suas obrigações fiscais e tributárias em dia;

11.4.2 Qualificação Técnico-Operacional: Demonstração de aptidão e capacidade técnica para a execução dos serviços solicitados, mediante a apresentação de atestados e/ou documentos comprobatórios, conforme exigido em edital;

11.4.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista: Apresentação das certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais, trabalhistas e do FGTS, comprovando a inexistência de pendências que impeçam a contratação;

11.4.4 Qualificação Econômico-Financeira: Comprovação de saúde financeira suficiente para garantir a execução contínua e integral dos serviços contratados;

11.4.5 Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade: Adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços e descarte correto de resíduos, quando aplicável à natureza do objeto;

11.4.6 Experiência na Prestação dos Serviços: Verificação de histórico prévio na execução de serviços correlatos ao objeto licitado, assegurando o padrão de qualidade exigido pela Contratante;

11.4.7 Aceitação das Condições e Valores do Edital: Concordância expressa com as condições fixadas no instrumento convocatório, respeitando a planilha e a estimativa orçamentária do Município;

11.4.8 Cumprimento de Prazos e Níveis de Serviço: Disponibilidade para atendimento em conformidade com os prazos de resposta ordinários e de urgência e cronogramas pactuados.

11.5 REQUISITOS ESPECÍFICOS DO OBJETO

11.5.1 **Registro Regular no Cadastur:** Apresentação do comprovante de cadastro ativo no Ministério do Turismo (Cadastur), nos termos do art. 21 da Lei Federal nº 11.771/2008.

11.5.2 **Qualificação Técnico-Operacional:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços correlatos (agenciamento de passagens e/ou intermediação de hospedagens).

11.5.3 **Estrutura Operacional e Suporte:** Disponibilização de canais de atendimento (presencial/remoto) e suporte emergencial para emissões, remarcações e cancelamentos de última hora fora do horário comercial.

11.5.4 **Sustentabilidade e Eficiência Digital:** Adoção preferencial de fluxos 100% digitais para a emissão e envio de bilhetes (e-tickets), vouchers e faturamento, priorizando a redução de impressão em papel.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



12 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante remuneração correspondente às unidades de serviços efetivamente executadas, observados os preços e critérios de composição estabelecidos no Termo de Referência e na planilha contratual.

12.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma continuada, parcelada e sob demanda, mediante requisição formal da Administração Municipal, respeitados os limites quantitativos e financeiros contratados, sem obrigação de consumo integral do valor estimado.

12.3. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação do setor requisitante, a finalidade do deslocamento, o beneficiário, o itinerário ou local de hospedagem, as datas previstas e a autorização do responsável competente.

12.4. Previamente à emissão de bilhetes ou à confirmação de hospedagens, a CONTRATADA deverá apresentar as opções disponíveis, discriminando os valores, as condições tarifárias e eventuais restrições, de modo a permitir a verificação da economicidade da contratação.

12.5. A emissão dos bilhetes e a confirmação das reservas dependerão de autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as situações excepcionais previamente autorizadas por agente competente e posteriormente formalizadas.

12.6. A CONTRATADA deverá manter registros individualizados das solicitações, cotações, autorizações, emissões, alterações, cancelamentos, reembolsos e demais operações realizadas, disponibilizando-os à fiscalização contratual.

12.7. A medição dos serviços observará as unidades efetivamente executadas e os critérios de remuneração definidos na planilha contratual, mediante apresentação dos documentos comprobatórios necessários à conferência dos valores e ao atesto pela fiscalização.

12.8. Durante a execução dos serviços contratante e contratada deverá seguir as orientações para atendimento das solicitações de emissão de passagens e reservas de hospedagens observando

a) **Solicitações ordinárias:** A CONTRATADA deverá realizar a cotação e apresentar as opções de passagens aéreas, rodoviárias ou hospedagens no mesmo dia do recebimento da solicitação formal, observando-se o horário de funcionamento da unidade requisitante.

b) Após a autorização da Secretaria solicitante, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão das passagens ou a confirmação das reservas de hospedagem, com o envio dos respectivos bilhetes eletrônicos ou vouchers, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do protocolo da autorização.

c) **Solicitações de urgência:** Nas situações expressamente identificadas como urgentes pela Secretaria solicitante, a CONTRATADA deverá realizar a cotação, emissão e envio dos bilhetes ou vouchers no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contado do protocolo da solicitação formal, desde que acompanhada da autorização necessária à emissão ou confirmação da reserva.

d) **Demandas excepcionais:** Nas solicitações realizadas fora do expediente administrativo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento por meio dos canais de suporte disponibilizados, observando o prazo de até 02 (duas) horas para demandas classificadas como urgentes, contado do recebimento da solicitação devidamente autorizada.

e) Nessas hipóteses, quando não for possível a emissão prévia da Ordem de Serviço, a autoridade ou o gestor competente deverá registrar a autorização por meio eletrônico, cabendo à Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente.

f) **Marco inicial dos prazos:** Para fins de contagem dos prazos contratuais, será considerado o momento do recebimento da solicitação ou autorização formal pela CONTRATADA, mediante protocolo eletrônico, registro em sistema informatizado ou confirmação de recebimento por e-mail institucional, devendo ser preservados a data e o horário correspondentes.

g) **Comprovação do atendimento:** A CONTRATADA deverá encaminhar à Secretaria solicitante os bilhetes, comprovantes de reserva, vouchers e demais documentos pertinentes, dentro dos prazos estabelecidos, permitindo a verificação do cumprimento das obrigações pela fiscalização contratual.

h) **Repasse de Tarifas Promocionais e Descontos:** A CONTRATADA repassará integralmente à Administração todos os descontos corporativos, promocionais e tarifas reduzidas concedidos pelos prestadores de serviço, prevalecendo sempre o menor valor final para o Município;

i) **Intermediação em Eventos e Congressos:** Quando a participação em eventos institucionais exigir hospedagem em hotéis credenciados pelo próprio evento, a CONTRATADA efetuará a intermediação sem cobrança de taxas adicionais além da taxa de agenciamento fixada.

12.8.1. Remarcações, cancelamentos e ressarcimentos:

a) **Remarcação e Alteração:** Havendo necessidade de alteração de voo, trajeto ou diária, a CONTRATADA providenciará a remarcação ou emissão de novo bilhete/voucher, observadas as condições tarifárias vigentes;

b) **Prazo de Ressarcimento e Abatimento:** O ressarcimento ou crédito referente a bilhetes e hospedagens não utilizados ou cancelados ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal, mediante **desconto/crédito direto discriminado na fatura subsequente**;



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



12.8.2. Responsabilidade por multas e custos de cancelamento:

a) **Por Interesse da Administração:** Ocorrendo o cancelamento ou alteração por conveniência do Município, a Administração arcará com as multas e taxas cobradas pelas transportadoras ou redes hoteleiras (tarifas não reembolsáveis), sendo o saldo remanescente creditado ao Município;

b) **Por Falha da Contratada:** Decorrendo o cancelamento, alteração ou perda de bilhete por erro de emissão ou falha operacional imputável à CONTRATADA, a responsabilidade pelas multas e custos cobrados será exclusiva desta, vedado qualquer repasse de ônus ao Município.

12.9. O fornecimento abrange cotação, reserva, emissão de bilhetes (e-ticket) ou vouchers, marcação de assentos, remarcação, cancelamento, apoio ao embarque e gestão de bagagens para passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens em estabelecimentos adequados;

12.9.1. Estrutura operacional, canais e suporte técnico:

12.10. Suporte: A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento permanente e ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados) por e-mail e telefone (fixo/0800 e celular), para cotações, emissões, alterações e suporte a emergências de embarque;

12.10.1. Sistema de Integração: A CONTRATADA deverá dispor de sistema informatizado integrado diretamente às companhias aéreas, transportadoras terrestres e redes hoteleiras, garantindo agilidade na cotação e emissão de bilhetes e hospedagens;

12.1.1 Assessoria Técnica: A CONTRATADA prestará assessoria contínua na pesquisa de itinerários e tarifas, orientando a Administração na escolha do melhor roteiro e da opção mais econômica e vantajosa para o interesse público;

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1 São obrigações gerais durante a execução do contrato:

13.1.1 Executar os serviços contratados em conformidade com as condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato e nas respectivas Ordens de Serviço, observando a legislação aplicável e as orientações da fiscalização contratual.

13.1.2 Atender às demandas regularmente encaminhadas pela CONTRATANTE, disponibilizando os recursos humanos, técnicos e operacionais necessários à adequada execução do objeto, sem prejuízo do cumprimento dos prazos contratualmente estabelecidos.

13.1.3 Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução e daqueles exigidos para instrução do processo de pagamento, observadas as disposições deste Contrato e do Termo de Referência.

13.1.4 Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

13.1.5 Manter atualizados seus dados cadastrais perante os órgãos e sistemas oficiais aplicáveis, inclusive os cadastros de fornecedores exigidos pela Administração, quando cabível.

13.1.6 Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado de sua ciência, qualquer fato superveniente que impossibilite ou comprometa o cumprimento das obrigações contratuais, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias para minimizar eventuais prejuízos.

13.1.7 Comunicar à CONTRATANTE eventuais alterações de sua razão social, endereço, representação legal ou demais dados relevantes à execução contratual, encaminhando a documentação comprobatória pertinente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado do respectivo registro, sem prejuízo da comunicação imediata de alterações que possam comprometer a execução contratual.

13.1.8 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e demais encargos legalmente exigíveis relacionados à execução contratual.

13.1.9 Indicar preposto formalmente designado para representá-la durante a execução do Contrato, com poderes para receber solicitações, prestar esclarecimentos, acompanhar as demandas e adotar providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

13.1.10 Manter canais de comunicação atualizados e acessíveis à CONTRATANTE, assegurando o atendimento das solicitações e o encaminhamento das informações necessárias à gestão e fiscalização contratual.

13.1.11 Responsabilizar-se integralmente pelo pessoal empregado na execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais decorrentes de sua atividade, não se estabelecendo vínculo empregatício entre seus empregados ou prepostos e a CONTRATANTE.

13.1.12 Responder pelos danos e prejuízos comprovadamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



13.1.13 Reparar, corrigir ou providenciar a regularização, às suas expensas, dos serviços executados em desconformidade com as condições contratadas, quando a irregularidade lhe for imputável, sem prejuízo das sanções e demais medidas legalmente cabíveis.

13.1.14 Guardar sigilo sobre as informações, documentos e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, adotando medidas adequadas de segurança e confidencialidade, em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

13.1.15 Arcar com os custos administrativos e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições de remuneração previamente estabelecidas no credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente caracterizadas.

13.1.16 Prestar todos os esclarecimentos e fornecer os documentos e informações solicitados pela gestão e fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento, a conferência e a verificação da regular execução dos serviços.

13.2 Das obrigações específicas do objeto – agenciamento de viagens e hospedagens

13.2.1 Manter, durante toda a vigência contratual, cadastro ativo e regular no CADASTUR, quando exigível para a atividade desenvolvida, bem como as condições de habilitação operacional necessárias à intermediação de passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens.

13.2.2 Responsabilizar-se pela execução das atividades de cotação, reserva, emissão, marcação de assentos, remarcação, cancelamento, acompanhamento de reembolsos e demais serviços de agenciamento de viagens e hospedagens previstos no Termo de Referência.

13.2.3 Assessorar a CONTRATANTE na seleção de roteiros, tarifas, horários e acomodações, apresentando opções compatíveis com as necessidades informadas pela Secretaria solicitante e observando critérios de economicidade, disponibilidade e adequação do serviço.

13.2.4 Apresentar informações atualizadas sobre as tarifas disponíveis, condições de contratação, restrições, franquias de bagagem e regras de alteração ou cancelamento, repassando integralmente à CONTRATANTE os descontos promocionais, corporativos e demais vantagens efetivamente obtidas nas contratações intermediadas.

13.2.5 Disponibilizar canal de atendimento permanente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para atendimento de solicitações urgentes, alterações de reservas e suporte aos passageiros em trânsito, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

13.2.6 Realizar a cotação, reserva, emissão e encaminhamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como a confirmação de hospedagens e o envio dos respectivos vouchers, nos prazos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução dos serviços, observando o protocolo das solicitações e as autorizações expedidas pelas Secretarias requisitantes.

13.2.7 Encaminhar à Secretaria solicitante os bilhetes eletrônicos, comprovantes de reserva e vouchers de hospedagem, contendo, conforme a natureza do serviço, a identificação do passageiro ou hóspede, itinerário, datas, horários, localizador, condições tarifárias, franquias de bagagem e regras aplicáveis à alteração e ao cancelamento.

13.2.8 Conferir previamente à emissão dos bilhetes e à confirmação das reservas a correspondência entre os dados informados pela Secretaria solicitante e aqueles inseridos nos sistemas de reservas, responsabilizando-se pela correção de erros que lhe sejam imputáveis.

13.2.9 Processar e acompanhar as solicitações de remarcação, cancelamento, reembolso ou abatimento de valores referentes a passagens e diárias não utilizadas, adotando as providências necessárias perante as companhias transportadoras e os estabelecimentos de hospedagem, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência.

13.2.10 Informar à CONTRATANTE os valores eventualmente cobrados pelas companhias transportadoras ou estabelecimentos de hospedagem em decorrência de alterações, cancelamentos ou outras operações, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, vedada a cobrança de valores não autorizados ou não previstos nas condições contratuais.

13.2.11 Não efetuar cobrança de taxas adicionais de conveniência, comissões, encargos administrativos ou quaisquer valores estranhos às condições de remuneração estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, vedada a cobrança direta aos passageiros pelos serviços abrangidos pela contratação.

13.2.12 Executar os serviços exclusivamente mediante solicitação formal da Secretaria requisitante ou do setor competente, acompanhada da autorização administrativa necessária, observados os procedimentos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução.

13.2.13 Nas situações excepcionais de urgência, inclusive fora do expediente administrativo, poderá ser admitida autorização por meio eletrônico emitida por autoridade ou gestor competente, devendo a Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente, conforme previsto no Termo de Referência.

13.2.14 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório discriminado dos serviços efetivamente prestados, contendo a identificação da Secretaria solicitante, número da requisição ou Ordem de Serviço, passageiros ou hóspedes atendidos, trechos ou estabelecimentos contratados, datas, valores das tarifas, taxas aplicáveis e remuneração de agenciamento, acompanhado dos bilhetes, vouchers, faturas e demais comprovantes pertinentes.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



13.2.15 Manter registros individualizados das solicitações recebidas, cotações apresentadas, autorizações expedidas, bilhetes emitidos, reservas confirmadas, alterações, cancelamentos e reembolsos processados, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitados para fins de conferência, fiscalização e controle.

13.2.16 Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante quaisquer alterações, indisponibilidades, cancelamentos ou ocorrências que possam comprometer a viagem ou hospedagem contratada, apresentando, quando cabível, alternativas para atendimento da demanda, condicionadas à autorização da Administração.

13.2.17 Prestar suporte aos passageiros durante os deslocamentos e períodos de hospedagem, quando necessário à solução de ocorrências relacionadas aos serviços intermediados, inclusive nas situações de alteração de horários, cancelamento de viagens ou problemas de confirmação de reservas.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

14.1 Das obrigações gerais:

14.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e deste Contrato.

14.1.2 Prestar à CONTRATADA os esclarecimentos e informações necessários à adequada execução dos serviços contratados, observadas as atribuições dos setores requisitantes e dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

14.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados, observadas as respectivas competências e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação da atividade no normativo municipal.

14.1.4 Verificar a conformidade dos serviços efetivamente prestados com as condições e especificações contratuais, procedendo ao recebimento e atesto da execução, por intermédio dos agentes competentes, observados os procedimentos estabelecidos neste Contrato.

14.1.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, observados os valores, prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Contrato e na legislação aplicável.

14.1.6 Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis, observada a natureza dos valores discriminados na documentação fiscal apresentada.

14.1.7 Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do Contrato, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis.

14.1.8 Adotar as providências administrativas necessárias à apuração de eventuais infrações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do encaminhamento aos órgãos competentes quando identificados indícios de ilícitos sujeitos à sua atuação.

14.1.9 Assegurar à CONTRATADA, nas hipóteses legalmente previstas de extinção contratual por culpa exclusiva da Administração, os direitos estabelecidos no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto aos pagamentos devidos e aos prejuízos regularmente comprovados, observadas as condições contratuais aplicáveis.

14.1.10 Providenciar a divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais publicações legalmente exigíveis.

14.1.11 Cumprir as demais obrigações atribuídas à CONTRATANTE no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.

14.2 Das obrigações específicas do objeto – **agenciamento** de viagens e hospedagens:

14.2.1 Encaminhar à CONTRATADA, por intermédio das Secretarias requisitantes ou dos setores competentes, as solicitações de passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens, mediante requisição formal, observados os procedimentos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução dos serviços.

14.2.2 Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à cotação, reserva e emissão de passagens ou à confirmação de hospedagens, incluindo, conforme a natureza da solicitação, os dados de identificação dos passageiros ou hóspedes, datas, destinos, trechos, horários e demais informações indispensáveis à execução do serviço.

14.2.3 Analisar as cotações e opções apresentadas pela CONTRATADA, verificando sua adequação à demanda administrativa e autorizando expressamente a emissão dos bilhetes ou a confirmação das reservas de hospedagem, observados os critérios de economicidade e o objetivo da contratação.

14.2.4 Identificar expressamente as solicitações classificadas como urgentes, indicando a necessidade de atendimento prioritário e observando os procedimentos e prazos específicos previstos na cláusula referente à forma de execução.

14.2.5 Assegurar que as solicitações de emissão de passagens e confirmação de hospedagens sejam realizadas por agentes ou setores devidamente autorizados através de meios oficiais, especialmente email institucionais, vedada a emissão de requisições por pessoas não habilitadas a representar a Administração.

14.2.5.1 Nas situações excepcionais de urgência, inclusive fora do expediente administrativo, providenciar a autorização por autoridade ou gestor competente, admitida sua transmissão por meio eletrônico, cabendo à Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente, conforme previsto no Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



14.2.6 Conferir, por intermédio da Secretaria requisitante, os bilhetes eletrônicos, comprovantes de reserva e vouchers encaminhados pela CONTRATADA, verificando sua correspondência com as solicitações e autorizações expedidas, especialmente quanto à identificação dos passageiros ou hóspedes, datas, trechos, horários e condições contratadas.

14.2.7 Comunicar imediatamente à CONTRATADA, eventuais divergências ou incorreções identificadas nos bilhetes emitidos ou nas reservas confirmadas, solicitando as providências necessárias à regularização, observada a urgência da demanda.

14.2.8 Atestar, por intermédio do agente competente, o recebimento e a conformidade dos bilhetes, comprovantes de reserva e vouchers com as solicitações autorizadas, para fins de comprovação da execução dos serviços, sem prejuízo das atribuições da fiscalização contratual quanto à conferência da documentação necessária ao pagamento.

14.2.9 Conferir os relatórios analíticos, faturas, bilhetes, vouchers e demais comprovantes apresentados pela CONTRATADA, verificando a correspondência entre os serviços solicitados, autorizados, efetivamente executados e os valores cobrados, inclusive quanto às tarifas, taxas e remuneração pelo agenciamento.

14.2.10 Formalizar e encaminhar à CONTRATADA, pelos canais estabelecidos, as solicitações de remarcação, cancelamento ou reembolso de passagens e hospedagens, fornecendo as informações necessárias ao processamento das operações.

14.2.11 Acompanhar, por intermédio dos setores competentes, os procedimentos de cancelamento, reembolso e abatimento de valores relativos a passagens ou diárias não utilizadas, verificando a efetiva restituição ou compensação dos valores devidos à Administração, conforme as condições tarifárias e contratuais aplicáveis.

14.2.12 Manter registros das solicitações, autorizações e comprovações de execução dos serviços sob responsabilidade das Secretarias requisitantes, disponibilizando-os à gestão e fiscalização contratual sempre que necessários à conferência, ao acompanhamento e à instrução dos processos administrativos pertinentes.

15 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS E DA REMUNERAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

15.2. Os pagamentos serão, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, contados da data do atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.

15.3. Modelo de Remuneração: A remuneração da CONTRATADA decorre da aplicação de percentual/valor fixo da Taxa de Agenciamento estipulada no credenciamento.

15.4. Base de Incidência: A taxa de agenciamento incide exclusivamente sobre o serviço de intermediação prestado, vedada sua incidência sobre tarifas de embarque, impostos ou taxas governamentais.

15.5. A CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais que demonstrem de forma discriminada e individualizada:

- O valor nominal dos bilhetes de passagem/diárias de hospedagem;
- O valor das taxas de embarque e bagagem/seguro (quando for o caso);
- O valor da taxa/remuneração de agenciamento estabelecida no edital.

15.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida e apresentada acompanhada de relatório analítico e detalhado contendo, no mínimo:

- O valor nominal das passagens aéreas (nacionais ou internacionais), passagens rodoviárias e diárias de hospedagem, conforme o caso;
- O percentual ou valor de taxa/desconto de agenciamento (taxa de serviço) aplicável, fixado no edital/processo licitatório;
- O valor final individualizado por passageiro/hóspede, trecho/estabelecimento, número do bilhete eletrônico (*e-ticket*) ou *voucher* e Ordem de Serviço correspondente;
- Os comprovantes das taxas de embarque, bagagem e demais tarifas governamentais e regulatórias, quando incidentes.

15.7. A Nota Fiscal e o relatório analítico deverão ser devidamente atestados pelo fiscal do contrato para fins de liquidação e pagamento.

15.8. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA;

15.9. Quando a CONTRATADA for prestadora de serviços estabelecida fora do Município e houver exigência da legislação municipal, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada do RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços), sob pena de suspensão do processo de pagamento até a sua regularização.

15.10. A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, destacando os tributos e retenções incidentes, inclusive aquelas previstas na IN/RFB nº 2.110/2022, no Decreto Municipal nº 118/2023 e na IN/RFB nº 1.234/2012, quando aplicáveis.

15.11. Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas com tratamento tributário específico, estas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.

15.12. A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível:

15.12.1. Declaração de enquadramento no Simples Nacional;

15.12.2. Ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias;

15.12.3. Documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos;



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



15.12.4. Nos casos previstos em lei, declaração conforme os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012.

15.12.4.1. Na ausência de discriminação dos valores na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.

15.12.4.2. As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.

15.12.4.3. No ato da apresentação da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade perante o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Débitos Trabalhistas, todas válidas e vigentes, além da Planilha de Composição de Preços, quando exigida contratualmente, e do RANFS, quando aplicável.

15.12.4.3.1. Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

15.13. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou descumprimento de qualquer condição contratual, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou encargos para a CONTRATANTE.

15.13.1. Havendo pendência na documentação exigida para instrução do pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover sua regularização, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis, competindo à CONTRATANTE avaliar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento.

15.1.1.1 Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos serviços e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

15.2 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

15.3 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.4 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original; mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que tenha anuência expressa da Administração

15.5 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.

15.6 Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.6.1 Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se a Contratada já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

15.7 Os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio encaminhado pela Contratada serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

15.7.1 Quando necessário realização de diligências ou quando solicitadas documentações comprobatórias a contratada o prazo será interrompido até o atendimento da demanda.

15.8 A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

15.9 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

15.10 Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução do serviço, devendo o pagamento ser realizado ao preço vigente.

15.11 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos/prestação de serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

15.12 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.12.1 Unilateralmente pela Administração:

15.12.2 quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação.

15.12.3 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

15.13 As alterações unilaterais, não poderão transfigurar o objeto da contratação.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



15.14 A alteração por acordo entre as partes se dará nas seguintes hipóteses:

15.14.1 quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento/prestação de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.14.2 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao pactuado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;

15.14.3 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.15 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

15.15.1 variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

15.15.2 atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

15.15.3 alterações na razão ou na denominação social da Contratada;

15.15.4 empenho de dotações orçamentárias.

15.16 Os preços contratados serão reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.17 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.

15.17.1 Os reajustes não concedidos na época oportuna serão apurados mediante procedimento administrativo próprio, observadas a data-base contratual, as condições pactuadas e a legislação aplicável.

16 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

16.2 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.

16.3 As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.

16.4 O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.

16.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.

16.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores, abaixo relacionados, designados pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria de Planejamento	Michely Da Silva Conceição	118/2025
Gabinete do Prefeito		
Secretaria Municipal de Gestão Inovadora, Comunicação e Governança		
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
Secretaria de Finanças		
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer		
Secretaria De Desenvolvimento Econômico E Social		
Secretaria De Educação	Hélio Oliveira De Souza Júnior	
Secretaria De Saúde	Lucas Inácio Ribeiro Dos Santos De Souza	
Secretaria De Infraestrutura	Carlos Alberto do Carmo Pereira	

16.6.1 Acompanhar a execução do objeto contratado;

16.6.2 Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;

16.6.3 Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 13

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000

CNPJ -14.060.602/0001-49

e-mail: licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 16.6.4 Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;
- 16.6.5 Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;
- 16.6.6 Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- 16.6.7 Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;
- 16.6.8 Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.
- 16.7 A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:
 - 16.7.1 Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;
 - 16.7.2 Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;
 - 16.7.3 Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;
 - 16.7.4 Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;
 - 16.7.5 Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;
 - 16.7.6 Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.
- 16.8 A eventual falha, omissão ou convivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

17 DAS SANÇÕES

17.1. Mediante notificação prévia as sanções decorrentes do acompanhamento da execução do contrato serão aplicadas conforme descrito nesta cláusula.

17.2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS: Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aquelas descritas a seguir, cujo rol possui caráter exemplificativo, sem prejuízo das demais hipóteses legalmente previstas.

- I. Deixar de entregar a documentação exigida para o Credenciamento, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.
- II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.
- III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.
- IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento, ou prestar declaração falsa durante o procedimento auxiliar ou execução do contrato.
- V. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.
- VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.
- VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta /contrato, sem motivo justificado.
- X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

17.2.1. As infrações aqui previstas não têm caráter exaustivo cabendo à Administração, quando pertinente, a análise por analogia no processo de responsabilização.

17.3. SANÇÕES APLICÁVEIS: O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:

17.3.1. ADVERTÊNCIA: É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

17.3.2. MULTA: A sanção pecuniária será aplicada conforme a natureza da infração, observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e os critérios de dosimetria estabelecidos no Decreto Municipal nº 093/2023.

17.3.2.1. Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na execução das obrigações contratuais, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) desse valor.

17.3.2.2. Multa Compensatória: Pelo cometimento das infrações administrativas previstas no item 13.2, será aplicada multa nos seguintes percentuais:

- a) **5% (cinco por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos I e II;
- b) **10% (dez por cento):** na hipótese prevista no inciso III;
- c) **20% (vinte por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos IV a VII;
- d) **15% (quinze por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos VIII e X, quando não resultar na extinção contratual.

CRENCIAMENTO Nº 010/2026 14



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



17.3.2.3. Multa por Extinção Contratual: Na hipótese de extinção do contrato motivada por inexecução imputável à CONTRATADA, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

17.3.2.4. Base de Cálculo: As multas compensatórias incidirão sobre o valor estimado da contratação, quando a infração ocorrer antes da celebração contratual, ou sobre o valor atualizado do contrato, quando praticada durante sua execução.

17.3.2.5. Vedação à Duplicidade: Não serão aplicadas multas compensatórias cumulativas pelo mesmo fato, sem prejuízo da conversão da multa moratória em compensatória e da aplicação das demais sanções legalmente cabíveis.

17.3.2.6. Correção Monetária: Os valores das multas não recolhidas no prazo estabelecido serão atualizados monetariamente pelo índice oficial adotado pela Administração, a partir do vencimento até o efetivo pagamento.

17.3.2.7. O pagamento da multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a extinção contratual por inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.3.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

17.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

17.4. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:

17.4.1. RITO PROCESSUAL: As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

17.4.2. A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de notificação formal e fundamentada expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização, sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

17.4.2.1. A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

17.4.3. DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

17.4.3.1. O prazo para apresentação de defesa será de **5 (cinco) dias úteis** nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

17.4.4. PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

17.4.5. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

17.4.6. RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

17.4.7. OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

17.4.8. ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.4.9. REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de **5 (cinco) anos** contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

17.5. REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente:**

- Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- Pagamento da multa;
- Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;

17.6. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



18 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021;
- 18.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 18.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 18.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

19 DA RESCISÃO

- 19.1 O contrato poderá ser rescindido pelo Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
- 19.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo o Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante.
- 19.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante.
- 19.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
- 19.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
- 19.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

20 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 20.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
- 20.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante.
- 20.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
- 20.4 O Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
- 20.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
- 20.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata **inabilitação do proponente** ou, caso este já tenha sido credenciado, o **seu imediato descredenciamento e a rescisão dos contratos/instrumentos decorrentes**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas e penais cabíveis.
- 20.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 20.9 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, sob pena de **inabilitação (indeferimento do pedido de credenciamento)**.
- 20.10 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo VII, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 20.11 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de São Gonçalo dos Campos e municípios pactuados, caso haja.
- 20.12 O Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
- 20.12.1 O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito e justificado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias
- 20.12.2 O credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, não gerando direito à indenização, ressalvadas as obrigações já assumidas.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 16



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 20.13** A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
- 20.14** Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
- 20.15** O Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
- 20.16** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 20.17** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 20.18** São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 20.19** A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos fornecimentos/serviços entregues/executados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;
- 20.20** Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de São Gonçalo dos Campos por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br.
- 20.21** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

21 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 21.1** O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
- 21.1.1** "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução de contrato;
- 21.1.2** "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 21.1.3** "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 21.1.4** "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 21.1.5** "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 21.1.6** Fica eleito o foro deste município de São Gonçalo dos Campos para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

22 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 22.1** 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 Credenciamento 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.
- 1º. 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.
- § 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- § 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- § 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-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.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. 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.

§ 8º. 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.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. 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.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

I. Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

II. Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação;

e

III. Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

22.1.1 § 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

23 ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO IV – MODELO ENVELOPE.

ANEXO V - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO LGPD.

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

São Gonçalo dos Campos/Bahia, 29 de setembro de 2026.

TARCÍSIO TORRES PEDREIRA - Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO** é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atender ao disposto no artigo 6º, incisos XV, XX e XLIII, combinado com o artigo 18, inciso I, que servirão de base para as futuras contratações diretas por inexigibilidade de Licitação, nos termos dos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, em consonância com as diretrizes de balizamento de preços do artigo 23, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto nº 095/2023, e, demais legislações pertinentes.

1.2. A contratação para o objeto ocorrerá por meio de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, conforme Decreto Municipal nº 095/2023, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação dar-se-á mediante a fixação prévia e unilateral de preços de referência pela Administração Pública, onde os valores unitários serão predefinidos no edital após ampla pesquisa de mercado, restando vedada qualquer disputa de preços ou escolha por menor valor, garantindo-se o credenciamento e a contratação de todos os interessados habilitados que aceitarem as condições e a tabela do Município.

1.3. DA UNIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.3.1. A unificação deste estudo técnico visa consolidar as demandas globais da Administração Pública municipal, otimizando a economia de escala e garantindo padronização contratual para atender às seguintes secretarias:

- k) Gabinete do Prefeito (GABINETE)
- l) Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN)
- m) Secretaria Municipal de Gestão Inovadora, Comunicação e Governança (SEMGICOM)
- n) Secretaria Municipal de Educação (SME)
- o) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMCEL)
- p) Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)
- q) Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS)
- r) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEMDDES)
- s) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo (SEINFRA)
- t) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA)

2. PLANILHA DE ESTIMATIVA E QUANTITATIVOS:

2.1. A estimativa do valor global para o período de 12 (doze) meses foi projetada com base no histórico de consumo, na agenda institucional prevista e no planejamento dos órgãos municipais, totalizando o montante de **R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)**:

CATSERV	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	PERCENTUAL REFERENCIAL	VALOR ESTIMADO DE CONSUMO (R\$)
3719	1	1	PASSAGEM AÉREA NACIONAL E INTERNACIONAL	Verba	1	5,92%	R\$ 80.000,00
25763	2	1	PASSAGEM RODOVIÁRIA	Verba	1	24,33%	R\$ 28.000,00
9946	3	1	INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGEM	Verba	1	26,33%	R\$ 96.000,00
TOTAL GLOBAL ESTIMADO							R\$ 204.000,00

2.2. QUADRO CONSOLIDADO DA DEMANDA (TETO GLOBAL)

CATSERV	SERVIÇO	SEAMA	SEINFRA	SEFIN	SEMGICOM	GABINETE	SEMDDES	SME	SEPLAN	SEMCEL	SEMUS	TOTAL DO ITEM
3719	PASSAGEM AÉREA NACIONAL E INTERNACIONAL	R\$ 7.000	R\$ 7.000	R\$ 8.000	R\$ 8.000	R\$ 8.000	R\$ 8.000	R\$ 7.000	R\$ 5.000	R\$ 12.000	R\$ 10.000	R\$ 80.000,00

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 19

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000

CNPJ -14.060.602/0001-49

e-mail: licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Car



25763	PASSAGEM RODOVIÁRIA	R\$ 3.000	R\$ 2.000	R\$ 2.000	R\$ 2.000	R\$ 3.000	R\$ 3.000	R\$ 3.000	R\$ 3.000	R\$ 4.000	R\$ 3.000	R\$ 28.000,00
9946	INTERMEDIACÃO O DE HOSPEDAGEM	R\$ 8.000	R\$ 8.000	R\$ 5.000	R\$ 5.000	R\$ 7.000	R\$ 7.000	R\$ 10.000	R\$ 12.000	R\$ 24.000	R\$ 10.000	R\$ 96.000,00
SUBTOTAL POR ÓRGÃO		R\$ 18.000	R\$ 17.000	R\$ 15.000	R\$ 15.000	R\$ 18.000	R\$ 18.000	R\$ 20.000	R\$ 20.000	R\$ 40.000	R\$ 23.000	R\$ 204.000,00

2.3. A definição dos valores por verba justifica-se pela impossibilidade de mensurar com exatidão, no momento do planejamento, os trechos e datas exatas dos deslocamentos ao longo do exercício. O faturamento e o pagamento ocorrerão estritamente sobre as ordens de serviços efetivamente emitidas e executadas.

2.4. **Sobre o valor de cada despesa irá incidir o percentual de Taxa de Administração, conforme, especificado para cada lote, no Quadro Consolidado de Demanda, acima.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa atender à demanda contínua dos órgãos municipais por serviços de agenciamento de viagens, garantindo suporte logístico integral aos deslocamentos oficiais de servidores, agentes públicos, profissionais da educação, equipes técnicas, conselheiros e delegações esportivas/culturais para reuniões técnicas, alinhamentos federativos, captação de recursos, treinamentos, congressos e agendas institucionais.

3.2. ESCOPO ESPECÍFICO DAS SECRETARIAS E DO GABINETE

3.2.1. **Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN):** Atendimento a deslocamentos oficiais de servidores e gestores para reuniões técnicas, alinhamentos federativos, captação de recursos, treinamentos e agendas de governança.

3.2.2. **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMCEL):** Atendimento a servidores, agentes culturais, atletas e delegações oficiais em agendas de fomento, planejamento e coordenação de políticas públicas, captação de recursos culturais, articulação de editais, fóruns, conferências e representações esportivas/culturais.

3.2.3. **Secretaria Municipal de Educação (SME):** Atendimento a servidores, gestores e profissionais da rede municipal de ensino para participação em formações continuadas, fóruns pedagógicos, congressos educacionais, articulações junto ao FNDE/MEC e encontros de gestão educacional.

3.2.4. **Secretaria Municipal de Gestão Inovadora, Comunicação e Governança (SEMGICOM):** Atendimento a servidores para reuniões técnicas, alinhamentos de inovação e comunicação pública, captação de recursos e capacitações institucionais.

3.2.5. **Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN):** Atendimento a servidores em agendas técnicas sobre gestão fiscal, finanças públicas, arrecadação, captação de recursos, fóruns financeiros e reuniões junto aos órgãos de controle.

3.2.6. **Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS):** Atendimento a servidores, gestores e profissionais da saúde em capacitações, congressos, conferências e articulações institucionais do Sistema Único de Saúde (SUS).

3.2.7. **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA):** Atendimento a servidores, técnicos e gestores para participação em fóruns de gestão ambiental, capacitações, feiras do agronegócio e agendas correlatas às políticas rurais e ambientais.

3.2.8. **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo (SEINFRA):** Atendimento a servidores, engenheiros e arquitetos para alinhamentos técnicos de projetos, captação de recursos junto a ministérios e órgãos estaduais, acompanhamento de convênios de obras e eventos de urbanismo.

3.2.9. **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Social (SEMDDES):** Atendimento a servidores, equipes técnicas e conselheiros vinculados ao fortalecimento da economia local e às políticas públicas de assistência social.

3.2.10. **Gabinete do Prefeito (GABINETE):** Atendimento a servidores, autoridades e comitiva governamental para representação institucional do Município, articulações políticas e federativas em instâncias estaduais e federais, audiências públicas e captação de recursos.

3.3. BALIZAMENTO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.3.1. A presente estimativa visa balizar o teto do limite orçamentário prévio necessário para a contratação de empresa(s) especializada(s) em agenciamento de viagens — abrangendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas (nacionais e internacionais), passagens rodoviárias e intermediação de hospedagens.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

4.1. A escolha do **Credenciamento** como **procedimento auxiliar (art. 78, I e art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021)** justifica-se pela natureza do objeto, que exige o atendimento a demandas eventuais, imprevisíveis e variáveis das **09 (nove) Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito** ao longo do exercício financeiro. O credenciamento possibilita o cadastramento contínuo de empresas qualificadas, **garantindo isonomia na distribuição das ordens de serviço conforme a ordem cronológica de credenciamento (Item 9.4 deste Termo de Referência)**

4.2. Recomenda-se que as futuras contratações sejam realizadas através deste **Procedimento Auxiliar (art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021)** e do **Decreto Municipal nº 095/2023**, mediante o Credenciamento de pessoas jurídicas que atendam aos requisitos do edital, tendo em vista a inviabilidade de competição tarifária/de preços. A Administração Pública contratará, por **valores e taxas de referência previamente predefinidos em edital**, todos os interessados habilitados que expressamente aceitarem as condições estabelecidas pelo Município.

4.3. Diante do exposto, este **Termo de Referência** fundamenta e norteia as estratégias operacionais para o atendimento das demandas levantadas pelos órgãos participantes, contemplando os serviços prestados durante o período de 12 (doze) meses, definidos com base no planejamento das agendas institucionais do Município.

CRENCIAMENTO Nº 010/2026 20

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000

CNPJ -14.060.602/0001-49

e-mail: licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



4.4. A definição dos quantitativos e as características dos serviços foram pautadas na real necessidade histórica e na projeção de consumo de todas as **Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito**.

4.5. Todas as especificações técnicas, regras de atendimento, critérios de contratação e obrigações operacionais estão devidamente descritas neste instrumento para garantir o perfeito funcionamento e o suporte logístico às atividades da Administração Municipal.

4.6. A aquisição de passagens aéreas por meio de **credenciamento** (com base legal no art. 79 da [Lei nº 14.133/2021](#), sob a hipótese de **mercados fluidos** ou contratação paralela) é justificada pela necessidade de lidar com a oscilação extrema e em tempo real dos preços das tarifas aéreas.

4.7. As principais justificativas e vantagens dessa modalidade são:

1. Inviabilidade de licitação tradicional (Mercado Fluido)

- **Oscilação de preços:** O preço das passagens aéreas muda várias vezes ao dia e até de minutos em minutos. Fazer um processo licitatório comum (como pregão tradicional) para cada viagem é impraticável, pois a proposta perderia a validade antes da homologação.
- **Enquadramento legal:** Caracteriza-se como hipótese de inexigibilidade de licitação (inviabilidade de competição) porque todos os fornecedores (companhias ou agências) que aceitarem as condições padronizadas do edital podem ser credenciados simultaneamente.

2. Economicidade e livre escolha da melhor tarifa

- **Cotação dinâmica:** Permite que a Administração Pública ou o contratante realize cotações pontuais no momento exato da necessidade da viagem e feche com quem oferecer o **menor preço** ou a condição mais vantajosa para aquele trecho específico.
- **Ausência de exclusividade:** O credenciamento é paralelo e não excludente; o órgão não fica preso a um único fornecedor, podendo acionar qualquer credenciado que apresente a melhor oferta para a rota desejada.

3. Agilidade operacional e dispensa de intermediários (quando direto com cias. aéreas)

- **Redução de custos com taxas:** Em editais de credenciamento direto com companhias aéreas, eliminam-se taxas de agenciamento e intermediários, aumentando a transparência e a proximidade com os canais oficiais de venda.
- **Flexibilidade:** Facilita a gestão de remarcações, cancelamentos e antecipações de voos dentro dos critérios estabelecidos no edital de chamamento público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução compreende a prestação continuada e sob demanda de serviços de agenciamento de viagens — abrangendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas (nacionais e internacionais), passagens rodoviárias e intermediação de hospedagens — para atender às necessidades operacionais e de representação institucional das 09 (nove) Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito. A contratação engloba a disponibilização de estrutura operacional e tecnológica adequada para garantir agilidade, segurança e suporte logístico integral aos passageiros e à Administração.

5.2. Em conformidade com o art. 18, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução contratual abrange o conjunto de elementos integrados a serem executados pelas credenciadas, estruturado nas seguintes etapas:

- Atendimento, Pesquisa e Reserva:** Recebimento das solicitações formais emitidas pelos órgãos municipais (via Ordem de Fornecimento/Serviço), cotação de itinerários/hospedagens na menor tarifa disponível ou na opção mais vantajosa para o interesse público e reserva prévia dos trechos e acomodações.
- Emissão e Envio de Bilhetes/Vouchers:** Emissão tempestiva de passagens (aéreas e rodoviárias) e confirmação de reservas de hospedagem, com disponibilização imediata dos bilhetes eletrônicos (*e-tickets*) e comprovantes aos passageiros e ao setor solicitante.
- Gestão do Bilhete e Suporte Continuo (Pós-Venda e Emergencial):** Prestação de assistência técnica para alterações de rotas, remarcações de datas, cancelamentos, gestão de bagagens, tratamento de imprevistos (voos cancelados/atrasados) e suporte emergencial fora do horário comercial regular.
- Processamento de Reembolsos e Faturamento:** Execução dos trâmites administrativos para ressarcimento/crédito de bilhetes não utilizados ou cancelados dentro das regras das companhias/hotéis, acompanhado do faturamento detalhado e relatórios mensais para aferição e liquidação pela Administração.

5.3. GESTÃO DE RISCOS E EFICIÊNCIA OPERACIONAL

5.3.1. A solução delineada transfere à(s) contratada(s) a responsabilidade técnica e operacional pelo relacionamento com companhias aéreas, empresas de transporte e redes hoteleiras. Desta forma, assegura-se ao Município eficiência operacional, atendimento 24h, redução da burocracia interna e garantia de faturamento centralizado, sem a necessidade de o órgão manter cadastros ou efetuar pagamentos diretos e fracionados a dezenas de fornecedores finais.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS/SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Por conseguinte, faz-se necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 6.2. A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.
- 6.3. No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Termo de Referência em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os **serviços/fornecimentos** descritos no item 2.1, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda **das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito**.
- 6.4. O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.
- 6.5. No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.
- 6.6. Recomenda-se a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.
- 6.7. Vê-se na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos auxiliares, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.
- 6.8. O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.
- 6.9. O instrumento convocatório deverá estabelecer a **ordem cronológica**, em caso de o número de interessados ser maior do que **a demanda imediata ou o saldo da estimativa orçamentária alocada**, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.
- 6.10. As pessoas jurídicas credenciadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito.
- 6.11. As pessoas jurídicas credenciadas deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
- 6.12. As pessoas jurídicas credenciadas ficarão sujeitas à auditoria das **Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito** durante a vigência do contrato.
- 6.13. As pessoas jurídicas credenciadas deverão comunicar às **Secretarias Municipais e ao Gabinete do Prefeito** toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 6.14. As pessoas jurídicas credenciadas deverão responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar as **Secretarias Municipais e pelo Gabinete do Prefeito** ou terceiros.
- 6.15. As PESSOAS JURÍDICAS credenciadas deverão apresentar sempre que solicitado pelas **Secretarias Municipais e pelo Gabinete do Prefeito**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 6.16. A distribuição dos serviços entre as pessoas jurídicas credenciadas ocorrerá de forma objetiva e impessoal, oportunizando-lhes igualdade de condições, mediante o direcionamento das demandas conforme a capacidade operacional declarada e a ordem de requisição dos serviços.

7. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante remuneração correspondente às unidades de serviços efetivamente executadas, observados os preços e critérios de composição estabelecidos no Termo de Referência e na planilha contratual.
- 7.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma continuada, parcelada e sob demanda, mediante requisição formal da Administração Municipal, respeitados os limites quantitativos e financeiros contratados, sem obrigação de consumo integral do valor estimado.
- 7.3. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação do setor requisitante, a finalidade do deslocamento, o beneficiário, o itinerário ou local de hospedagem, as datas previstas e a autorização do responsável competente.
- 7.4. Previamente à emissão de bilhetes ou à confirmação de hospedagens, a CONTRATADA deverá apresentar as opções disponíveis, discriminando os valores, as condições tarifárias e eventuais restrições, de modo a permitir a verificação da economicidade da contratação.
- 7.5. A emissão dos bilhetes e a confirmação das reservas dependerão de autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as situações excepcionais previamente autorizadas por agente competente e posteriormente formalizadas.
- 7.6. A CONTRATADA deverá manter registros individualizados das solicitações, cotações, autorizações, emissões, alterações, cancelamentos, reembolsos e demais operações realizadas, disponibilizando-os à fiscalização contratual.
- 7.7. A medição dos serviços observará as unidades efetivamente executadas e os critérios de remuneração definidos na planilha contratual, mediante apresentação dos documentos comprobatórios necessários à conferência dos valores e ao atesto pela fiscalização.
- 7.8. Durante a execução dos serviços contratante e contratada deverá seguir as orientações para atendimento das solicitações de emissão de passagens e reservas de hospedagens observando
- a) **Solicitações ordinárias:** A CONTRATADA deverá realizar a cotação e apresentar as opções de passagens aéreas, rodoviárias ou hospedagens no mesmo dia do recebimento da solicitação formal, observando-se o horário de funcionamento da unidade requisitante.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 22

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000

CNPJ -14.060.602/0001-49

e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Car



- b) Após a autorização da Secretaria solicitante, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão das passagens ou a confirmação das reservas de hospedagem, com o envio dos respectivos bilhetes eletrônicos ou vouchers, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do protocolo da autorização.
- c) **Solicitações de urgência:** Nas situações expressamente identificadas como urgentes pela Secretaria solicitante, a CONTRATADA deverá realizar a cotação, emissão e envio dos bilhetes ou vouchers no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contado do protocolo da solicitação formal, desde que acompanhada da autorização necessária à emissão ou confirmação da reserva.
- d) **Demandas excepcionais:** Nas solicitações realizadas fora do expediente administrativo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento por meio dos canais de suporte disponibilizados, observando o prazo de até 02 (duas) horas para demandas classificadas como urgentes, contado do recebimento da solicitação devidamente autorizada.
- e) Nessas hipóteses, quando não for possível a emissão prévia da Ordem de Serviço, a autoridade ou o gestor competente deverá registrar a autorização por meio eletrônico, cabendo à Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente.
- f) **Marco inicial dos prazos:** Para fins de contagem dos prazos contratuais, será considerado o momento do recebimento da solicitação ou autorização formal pela CONTRATADA, mediante protocolo eletrônico, registro em sistema informatizado ou confirmação de recebimento por e-mail institucional, devendo ser preservados a data e o horário correspondentes.
- g) **Comprovação do atendimento:** A CONTRATADA deverá encaminhar à Secretaria solicitante os bilhetes, comprovantes de reserva, vouchers e demais documentos pertinentes, dentro dos prazos estabelecidos, permitindo a verificação do cumprimento das obrigações pela fiscalização contratual.
- h) **Repasse de Tarifas Promocionais e Descontos:** A CONTRATADA repassará integralmente à Administração todos os descontos corporativos, promocionais e tarifas reduzidas concedidos pelos prestadores de serviço, prevalecendo sempre o menor valor final para o Município;
- i) **Intermediação em Eventos e Congressos:** Quando a participação em eventos institucionais exigir hospedagem em hotéis credenciados pelo próprio evento, a CONTRATADA efetuará a intermediação sem cobrança de taxas adicionais além da taxa de agenciamento fixada.

7.8.1. Remarcações, cancelamentos e ressarcimentos:

- a) **Remarcação e Alteração:** Havendo necessidade de alteração de voo, trajeto ou diária, a CONTRATADA providenciará a remarcação ou emissão de novo bilhete/voucher, observadas as condições tarifárias vigentes;
- b) **Prazo de Ressarcimento e Abatimento:** O ressarcimento ou crédito referente a bilhetes e hospedagens não utilizados ou cancelados ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal, mediante **desconto/crédito direto discriminado na fatura subsequente**;

7.8.2. Responsabilidade por multas e custos de cancelamento:

- c) **Por Interesse da Administração:** Ocorrendo o cancelamento ou alteração por conveniência do Município, a Administração arcará com as multas e taxas cobradas pelas transportadoras ou redes hoteleiras (tarifas não reembolsáveis), sendo o saldo remanescente creditado ao Município;
- d) **Por Falha da Contratada:** Decorrendo o cancelamento, alteração ou perda de bilhete por erro de emissão ou falha operacional imputável à CONTRATADA, a responsabilidade pelas multas e custos cobrados será exclusiva desta, vedado qualquer repasse de ônus ao Município.

7.9. O fornecimento abrange cotação, reserva, emissão de bilhetes (e-ticket) ou vouchers, marcação de assentos, remarcação, cancelamento, apoio ao embarque e gestão de bagagens para passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens em estabelecimentos adequados;

7.9.1. Estrutura operacional, canais e suporte técnico:

7.10. Suporte: A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento permanente e ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados) por e-mail e telefone (fixo/0800 e celular), para cotações, emissões, alterações e suporte a emergências de embarque;

7.10.1. Sistema de Integração: A CONTRATADA deverá dispor de sistema informatizado integrado diretamente às companhias aéreas, transportadoras terrestres e redes hoteleiras, garantindo agilidade na cotação e emissão de bilhetes e hospedagens;

- a) **Assessoria Técnica:** A CONTRATADA prestará assessoria contínua na pesquisa de itinerários e tarifas, orientando a Administração na escolha do melhor roteiro e da opção mais econômica e vantajosa para o interesse público..

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

8.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 8.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.
- 8.4. Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:
- 8.4.1. **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:** Garantir que a pessoa jurídica/física esteja devidamente registrada nos órgãos competentes (Junta Comercial, Receita Federal, Município) e com suas obrigações fiscais e tributárias em dia;
- 8.4.2. **Qualificação Técnico-Operacional:** Demonstração de aptidão e capacidade técnica para a execução dos serviços solicitados, mediante a apresentação de atestados e/ou documentos comprobatórios, conforme exigido em edital;
- 8.4.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Apresentação das certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais, trabalhistas e do FGTS, comprovando a inexistência de pendências que impeçam a contratação;
- 8.4.4. **Qualificação Econômico-Financeira:** Comprovação de saúde financeira suficiente para garantir a execução contínua e integral dos serviços contratados;
- 8.4.5. **Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:** Adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços e descarte correto de resíduos, quando aplicável à natureza do objeto;
- 8.4.6. **Experiência na Prestação dos Serviços:** Verificação de histórico prévio na execução de serviços correlatos ao objeto licitado, assegurando o padrão de qualidade exigido pela Contratante;
- 8.4.7. **Aceitação das Condições e Valores do Edital:** Concordância expressa com as condições fixadas no instrumento convocatório, respeitando a planilha e a estimativa orçamentária do Município;
- 8.4.8. **Cumprimento de Prazos e Níveis de Serviço:** Disponibilidade para atendimento em conformidade com os SLAs (prazos de resposta ordinários e de urgência) e cronogramas pactuados.
- 8.5. **REQUISITOS ESPECÍFICOS DO OBJETO**
- 8.5.1. **Registro Regular no Cadastur:** Apresentação do comprovante de cadastro ativo no Ministério do Turismo (Cadastur), nos termos do art. 21 da Lei Federal nº 11.771/2008.
- 8.5.2. **Qualificação Técnico-Operacional:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços correlatos (agenciamento de passagens e/ou intermediação de hospedagens).
- 8.5.3. **Estrutura Operacional e Suporte:** Disponibilização de canais de atendimento (presencial/remoto) e suporte emergencial para emissões, remarcações e cancelamentos de última hora fora do horário comercial.
- 8.5.4. **Sustentabilidade e Eficiência Digital:** Adoção preferencial de fluxos 100% digitais para a emissão e envio de bilhetes (e-tickets), vouchers e faturamento, priorizando a redução de impressão em papel.

9. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do Município de São Gonçalo dos Campos/BA;

9.3. Não haverá obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos ou máximos fixos **de emissões**, ficando a execução vinculada estritamente à demanda efetiva do Município.

9.4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E ORDEM DE CREDENCIAMENTO

9.4.1. A ordem de credenciamento e de convocação dos interessados observará a **ordem cronológica de entrega da documentação de habilitação** e protocolo no Setor de Licitações ou no e-mail institucional (licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br), conforme registrado na caixa de entrada oficial.

9.4.2. Havendo o credenciamento de 02 (dois) ou mais interessados, o Município poderá fixar os valores e/ou quantidades a serem contratados com cada credenciado, podendo resguardar saldo remanescente para atendimento de futuros interessados que venham a se credenciar durante a vigência do edital.

9.4.3. Caso os saldos/quantidades remanescentes não sejam absorvidos por novos credenciados, as empresas contratadas inicialmente poderão absorver essas demandas complementares, mediante anuência prévia e formalização de aditivo/novo contrato.

9.4.4. O deferimento do credenciamento e a inclusão no cadastro municipal não geram direito subjetivo à contratação imediata ou integral, ficando a emissão de Ordens de Serviço vinculada à efetiva necessidade da Administração, à programação da Secretaria demandante e à disponibilidade orçamentária.

9.5. ESPECIFICAÇÃO DE TRANSIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE REFERÊNCIA (PROCEDIMENTO AUXILIAR)

9.5.1. Por se tratar de Credenciamento sem disputa tarifária, caso haja reajuste ou atualização das taxas de referência de agenciamento promovida pela Administração Pública por meio de novo balizamento de mercado, os credenciados serão notificados para manifestar adesão aos novos valores, garantindo-se a continuidade dos contratos ativos aos que aceitarem as repactuações.

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços/fornecimentos, objeto deste Termo de Referência, é de **R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)**.

10.2. A justificativa das quantidades encontra-se no ETP nos autos do Processo Administrativo.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1. O levantamento de mercado demonstrou a existência de um amplo e consolidado segmento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, emissão de bilhetes e intermediação de hospedagens. Para atender às necessidades das 09 (nove) Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, a solução mais adequada consiste na disponibilidade de atendimento contínuo e personalizado, capaz de responder com agilidade e flexibilidade à dinâmica e imprevisibilidade dos deslocamentos institucionais do Município.

11.2. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

11.2.1. **Opção A — Compra Direta e Gestão Própria de Passagens e Hospedagens:** Descartada. A aquisição direta pelos próprios setores exigiria estrutura administrativa dedicada, cadastro individualizado em dezenas de companhias aéreas, empresas de transporte rodoviário e redes hoteleiras, inviabilizando o faturamento centralizado e gerando alto risco de perda de tarifas promocionais devido à burocracia do fluxo de pagamento público.

11.2.2. **Opção B — Contratação de Empresa Especializada em Agenciamento de Viagens e Intermediação de Hospedagens:** Escolhida. Demonstrou-se a solução mais eficiente, vantajosa e econômica. Permite ao Município dispor de suporte técnico 24 horas, acesso a sistemas consolidados de reservas (GDS), gestão centralizada de emissões, cancelamentos e reembolsos, além da aplicação de tarifas corporativas, transferindo à contratada a responsabilidade operacional da intermediação.

11.3. DEFINIÇÃO DO MODELAMENTO OPERACIONAL (CREDENCIAMENTO)

11.3.1. Diante da imprevisibilidade das datas, trechos e destinos das viagens oficiais ao longo do exercício, identificou-se que a contratação via **Procedimento Auxiliar de Credenciamento** (art. 78, I e art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021) é o modelo operacional mais aderente às condições de mercado. O credenciamento assegura um banco aberto de agências qualificadas dispostas a atender às demandas por valor pré-fixado, garantindo flexibilidade, atendimento contínuo e distribuição isonômica das ordens de serviço.

11.4. CONDIÇÕES USUAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.4.1. A prospecção de mercado indica que o setor de agenciamento opera habitualmente por meio de sistemas informatizados de reserva e emissão remota, exigindo suporte prévio e pós-venda, canais de atendimento emergencial fora do horário expediente e prazos exíguos para emissão/remarcação de bilhetes e confirmação de hospedagens, mediante solicitação formal da Administração via Ordem de Fornecimento/Serviço.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO EM LOTES

12.1. DIVISÃO EM LOTES AUTÔNOMOS

12.1.1. Em estrita observância ao art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e à jurisprudência consolidada do **Tribunal de Contas da União (Súmula TCU nº 247)**, o objeto foi parcelado em **03 (três) Lotes independentes**, conforme estrutura abaixo:

Lote 01: Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais (Reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso);

Lote 02: Passagens Rodoviárias (Emissão, reserva, cancelamento e reembolso);

Lote 03: Intermediação de Hospedagens Nacionais e Internacionais (Reserva, confirmação, cancelamento e reembolso).

12.2. RAZÕES TÉCNICAS E ECONÔMICAS PARA O PARCELAMENTO

12.2.1. **Especialização de Mercado e Ampliação da Competitividade:** Embora agências corporativas de grande porte operem todos os segmentos, o mercado regional conta com prestadores especializados em nichos específicos (como agências focadas exclusivamente em transporte terrestre ou consolidadoras hoteleiras). O parcelamento impede que exigências de um segmento restrinjam a participação em outro, ampliando o número de credenciados qualificados no Município.

12.2.2. **Viabilidade Técnica e Economia de Escala:** A separação dos serviços por modalidade de transporte e acomodação não gera perda de economia de escala nem prejuízo à gestão do contrato. Pelo contrário, garante maior clareza na aplicação das taxas de desconto/agenciamento específicas de cada setor, facilitando o acompanhamento e a liquidação das despesas pelas secretarias.

12.3. INTEGRIDADE DA EXECUÇÃO POR LOTE (VEDAÇÃO AO FRACIONAMENTO POR ITEM AVULSO)

12.3.1. Cada Lote deverá ser adjudicado/credenciado em sua totalidade funcional. Não é cabível o faturamento de serviços isolados por item avulso dentro do mesmo Lote, uma vez que a empresa credenciada em determinado Lote deve assumir a responsabilidade pelo ciclo completo daquela modalidade (ex.: no Lote 01, a agência credenciada responde tanto pela emissão do bilhete aéreo quanto pelo eventual suporte pós-venda de alteração ou reembolso).

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A contratação almeja alcançar os seguintes resultados diretos e indiretos para a Administração Municipal de São Gonçalo dos Campos/BA:

13.1.1. **Suporte Logístico de Deslocamento Eficiente:** Garantia de atendimento ágil para reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes e hospedagens, assegurando pontualidade e suporte aos compromissos oficiais de servidores e agentes públicos.

13.1.2. **Otimização de Recursos e Gestão do Erário:** Eliminação de custos operacionais diretos com cadastramentos individuais e negociações fracionadas com companhias aéreas, empresas de transporte e redes hoteleiras, centralizando a gestão e garantindo o controle rigoroso dos gastos públicos.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Car



13.1.3. **Continuidade e Regularidade das Agendas Institucionais:** Garantia de suporte logístico permanente para viabilizar a participação de gestores, técnicos, profissionais da educação, saúde e delegações em treinamentos, conferências, captações de recursos e representações oficiais do Município.

13.1.4. **Pluralidade de Prestadores e Mitigação de Riscos:** Adoção do modelo de Credenciamento para manter um banco ativo de empresas qualificadas, evitando a dependência de um fornecedor único e garantindo atendimento ininterrupto às demandas eventuais e urgentes.

13.1.5. **Agilidade e Suporte Emergencial nas Solicitações:** Disponibilização de canais de atendimento e plantão 24h para resolução de imprevistos, remarcações de última hora, cancelamentos e apoio ao passageiro em trânsito.

13.2. **Transparência, Padronização e Previsibilidade Orçamentária:** Aplicação de critérios isonômicos de distribuição de demandas, controle de teto orçamentário prévio por órgão participante e consolidação de relatórios mensais para liquidação e fiscalização contratual.

14. GESTÃO DE RISCOS

14.1. Em observância ao art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise de riscos visa mapear os principais eventos adversos que possam comprometer a execução regular dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagem, estabelecendo medidas preventivas e de contingência para assegurar a continuidade do suporte logístico às Secretarias Municipais e ao Gabinete do Prefeito.

14.2. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE / IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA (Como evitar)	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA (Se acontecer)	RESPONSÁVEL
1. Recusa injustificada ou inobservância de atendimento da Ordem de Serviço pela credenciada convocada	Média / Alto	Prever no Edital regras claras de obrigatoriedade de atendimento, prazos para aceite e critérios isonômicos e impessoais de distribuição de demandas.	Acionamento da próxima empresa credenciada na fila/relação de atendimento e abertura de processo administrativo punitivo.	Gestor / Fiscal do Contrato
2. Faturamento com valores discrepantes das tarifas praticadas no mercado	Média / Médio	Exigir a comprovação da menor tarifa disponível do sistema/companhia no momento da reserva e fixar taxas/descontos referenciais em edital.	Glosa do valor excedente na fatura, retenção do pagamento e notificação para adequação sob pena de sanção.	Fiscal do Contrato / Setor Financeiro
3. Atraso ou falha na emissão de bilhetes/vouchers para agendas de urgência	Baixa / Alto	Fixar tempo máximo de resposta (SLA) no Termo de Referência (ex: até 2 horas em horário comercial e atendimento imediato no plantão).	Cancelamento da ordem com a credenciada omissa, emissão emergencial via próxima credenciada e aplicação de penalidade.	Setor Requisitante / Fiscal do Contrato
4. Imprevistos durante o deslocamento (voos cancelados, atrasos ou sobreposição de datas)	Média / Médio	Exigir a manutenção de canal de atendimento/plantão 24 horas para suporte contínuo ao passageiro em trânsito.	Reacomodação do passageiro pela agência junto à companhia/hotel e emissão de novos bilhetes/vouchers sem custo adicional de taxa.	Credenciada / Passageiro / Fiscal
5. Cobrança indevida por bilhetes não utilizados ou pendentes de reembolso/crédito	Média / Baixo	Estabelecer rotina mensal de conciliação entre bilhetes emitidos, voados e cancelados antes do atesto da fatura principal.	Abatimento/glosa direta dos créditos e reembolsos não repassados na fatura do mês subsequente.	Fiscal do Contrato / Setor de Liquidação

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental e racionalização de recursos previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, observando as seguintes diretrizes:



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- I. **Tramitação e Gestão Digital (*Paperless*):** Priorização do uso exclusivo de meios eletrônicos para a emissão e envio de bilhetes de passagem (*e-tickets*), *vouchers* de hospedagem, faturas e relatórios de medição, eliminando a impressão desnecessária de papéis e o uso de insumos físicos.
- II. **Eficiência Logística e Mitigação de Emissões:** Busca pela otimização de rotas e conexões que reduzam o tempo de deslocamento e a pegada de carbono, dando preferência, quando viável e em igualdade de condições tarifárias, a operações logísticas de menor impacto ambiental.
- III. **Responsabilidade Socioambiental Corporativa:** Inexistência de sanções ambientais ativas e incentivo à adesão, por parte da rede credenciada e parceiros hoteleiros, a programas de eficiência energética, redução do consumo de plástico de uso único e gestão sustentável de resíduos.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Unidade: 0401 – Projeto Atividade: 2020 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 0301 – Projeto Atividade: 2013 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 0901 – Projeto Atividade: 2138 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 1001 – Projeto Atividade: 2067 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 0800 – Projeto Atividade: 2032 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 0500 – Projeto Atividade: 2049 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 0601 – Projeto Atividade: 2081 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 0701 – Projeto Atividade: 2059 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 1401 – Projeto Atividade: 2018 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500
Unidade: 0201 – Projeto Atividade: 2006 – Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Fonte de Recurso: 1500

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações gerais durante a execução do contrato:

17.1.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato e nas respectivas Ordens de Serviço, observando a legislação aplicável e as orientações da fiscalização contratual.

17.1.2. Atender às demandas regularmente encaminhadas pela CONTRATANTE, disponibilizando os recursos humanos, técnicos e operacionais necessários à adequada execução do objeto, sem prejuízo do cumprimento dos prazos contratualmente estabelecidos.

17.1.3. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução e daqueles exigidos para instrução do processo de pagamento, observadas as disposições deste Contrato e do Termo de Referência.

17.1.4. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

17.1.5. Manter atualizados seus dados cadastrais perante os órgãos e sistemas oficiais aplicáveis, inclusive os cadastros de fornecedores exigidos pela Administração, quando cabível.

17.1.6. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado de sua ciência, qualquer fato superveniente que impossibilite ou comprometa o cumprimento das obrigações contratuais, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias para minimizar eventuais prejuízos.

17.1.7. Comunicar à CONTRATANTE eventuais alterações de sua razão social, endereço, representação legal ou demais dados relevantes à execução contratual, encaminhando a documentação comprobatória pertinente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado do respectivo registro, sem prejuízo da comunicação imediata de alterações que possam comprometer a execução contratual.

17.1.8. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e demais encargos legalmente exigíveis relacionados à execução contratual.

17.1.9. Indicar preposto formalmente designado para representá-la durante a execução do Contrato, com poderes para receber solicitações, prestar esclarecimentos, acompanhar as demandas e adotar providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

17.1.10. Manter canais de comunicação atualizados e acessíveis à CONTRATANTE, assegurando o atendimento das solicitações e o encaminhamento das informações necessárias à gestão e fiscalização contratual.

17.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelo pessoal empregado na execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais decorrentes de sua atividade, não se estabelecendo vínculo empregatício entre seus empregados ou prepostos e a CONTRATANTE.

17.1.12. Responder pelos danos e prejuízos comprovadamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

17.1.13. Reparar, corrigir ou providenciar a regularização, às suas expensas, dos serviços executados em desconformidade com as condições contratadas, quando a irregularidade lhe for imputável, sem prejuízo das sanções e demais medidas legalmente cabíveis.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



17.1.14. Guardar sigilo sobre as informações, documentos e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, adotando medidas adequadas de segurança e confidencialidade, em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

17.1.15. Arcar com os custos administrativos e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições de remuneração previamente estabelecidas no credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente caracterizadas.

17.1.16. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer os documentos e informações solicitados pela gestão e fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento, a conferência e a verificação da regular execução dos serviços.

17.2. Das obrigações específicas do objeto – agenciamento de viagens e hospedagens

17.2.1. Manter, durante toda a vigência contratual, cadastro ativo e regular no CADASTUR, quando exigível para a atividade desenvolvida, bem como as condições de habilitação operacional necessárias à intermediação de passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens.

17.2.2. Responsabilizar-se pela execução das atividades de cotação, reserva, emissão, marcação de assentos, remarcação, cancelamento, acompanhamento de reembolsos e demais serviços de agenciamento de viagens e hospedagens previstos no Termo de Referência.

17.2.3. Assessorar a CONTRATANTE na seleção de roteiros, tarifas, horários e acomodações, apresentando opções compatíveis com as necessidades informadas pela Secretaria solicitante e observando critérios de economicidade, disponibilidade e adequação do serviço.

17.2.4. Apresentar informações atualizadas sobre as tarifas disponíveis, condições de contratação, restrições, franquias de bagagem e regras de alteração ou cancelamento, repassando integralmente à CONTRATANTE os descontos promocionais, corporativos e demais vantagens efetivamente obtidas nas contratações intermediadas.

17.2.5. Disponibilizar canal de atendimento permanente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para atendimento de solicitações urgentes, alterações de reservas e suporte aos passageiros em trânsito, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

17.2.6. Realizar a cotação, reserva, emissão e encaminhamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como a confirmação de hospedagens e o envio dos respectivos vouchers, nos prazos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução dos serviços, observando o protocolo das solicitações e as autorizações expedidas pelas Secretarias requisitantes.

17.2.7. Encaminhar à Secretaria solicitante os bilhetes eletrônicos, comprovantes de reserva e vouchers de hospedagem, contendo, conforme a natureza do serviço, a identificação do passageiro ou hóspede, itinerário, datas, horários, localizador, condições tarifárias, franquias de bagagem e regras aplicáveis à alteração e ao cancelamento.

17.2.8. Conferir previamente à emissão dos bilhetes e à confirmação das reservas a correspondência entre os dados informados pela Secretaria solicitante e aqueles inseridos nos sistemas de reservas, responsabilizando-se pela correção de erros que lhe sejam imputáveis.

17.2.9. Processar e acompanhar as solicitações de remarcação, cancelamento, reembolso ou abatimento de valores referentes a passagens e diárias não utilizadas, adotando as providências necessárias perante as companhias transportadoras e os estabelecimentos de hospedagem, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência.

17.2.10. Informar à CONTRATANTE os valores eventualmente cobrados pelas companhias transportadoras ou estabelecimentos de hospedagem em decorrência de alterações, cancelamentos ou outras operações, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, vedada a cobrança de valores não autorizados ou não previstos nas condições contratuais.

17.2.11. Não efetuar cobrança de taxas adicionais de conveniência, comissões, encargos administrativos ou quaisquer valores estranhos às condições de remuneração estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, vedada a cobrança direta aos passageiros pelos serviços abrangidos pela contratação.

17.2.12. Executar os serviços exclusivamente mediante solicitação formal da Secretaria requisitante ou do setor competente, acompanhada da autorização administrativa necessária, observados os procedimentos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução.

17.2.13. Nas situações excepcionais de urgência, inclusive fora do expediente administrativo, poderá ser admitida autorização por meio eletrônico emitida por autoridade ou gestor competente, devendo a Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente, conforme previsto no Termo de Referência.

17.2.14. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório discriminado dos serviços efetivamente prestados, contendo a identificação da Secretaria solicitante, número da requisição ou Ordem de Serviço, passageiros ou hóspedes atendidos, trechos ou estabelecimentos contratados, datas, valores das tarifas, taxas aplicáveis e remuneração de agenciamento, acompanhado dos bilhetes, vouchers, faturas e demais comprovantes pertinentes.

17.2.15. Manter registros individualizados das solicitações recebidas, cotações apresentadas, autorizações expedidas, bilhetes emitidos, reservas confirmadas, alterações, cancelamentos e reembolsos processados, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitados para fins de conferência, fiscalização e controle.

17.2.16. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante quaisquer alterações, indisponibilidades, cancelamentos ou ocorrências que possam comprometer a viagem ou hospedagem contratada, apresentando, quando cabível, alternativas para atendimento da demanda, condicionadas à autorização da Administração.

17.2.16.1. Prestar suporte aos passageiros durante os deslocamentos e períodos de hospedagem, quando necessário à solução de ocorrências relacionadas aos serviços intermediados, inclusive nas situações de alteração de horários, cancelamento de viagens ou problemas de confirmação de reservas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Das obrigações gerais:



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e deste Contrato.
- 18.1.2. Prestar à CONTRATADA os esclarecimentos e informações necessários à adequada execução dos serviços contratados, observadas as atribuições dos setores requisitantes e dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.
- 18.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados, observadas as respectivas competências e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação da atividade no normativo municipal.
- 18.1.4. Verificar a conformidade dos serviços efetivamente prestados com as condições e especificações contratuais, procedendo ao recebimento e atesto da execução, por intermédio dos agentes competentes, observados os procedimentos estabelecidos neste Contrato.
- 18.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, observados os valores, prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Contrato e na legislação aplicável.
- 18.1.6. Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis, observada a natureza dos valores discriminados na documentação fiscal apresentada.
- 18.1.7. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do Contrato, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis.
- 18.1.8. Adotar as providências administrativas necessárias à apuração de eventuais infrações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do encaminhamento aos órgãos competentes quando identificados indícios de ilícitos sujeitos à sua atuação.
- 18.1.9. Assegurar à CONTRATADA, nas hipóteses legalmente previstas de extinção contratual por culpa exclusiva da Administração, os direitos estabelecidos no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto aos pagamentos devidos e aos prejuízos regularmente comprovados, observadas as condições contratuais aplicáveis.
- 18.1.10. Providenciar a divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais publicações legalmente exigíveis.
- 18.1.11. Cumprir as demais obrigações atribuídas à CONTRATANTE no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.
- 18.2. Das obrigações específicas do objeto – **agenciamento** de viagens e hospedagens:
- 18.2.1. Encaminhar à CONTRATADA, por intermédio das Secretarias requisitantes ou dos setores competentes, as solicitações de passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens, mediante requisição formal, observados os procedimentos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução dos serviços.
- 18.2.2. Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à cotação, reserva e emissão de passagens ou à confirmação de hospedagens, incluindo, conforme a natureza da solicitação, os dados de identificação dos passageiros ou hóspedes, datas, destinos, trechos, horários e demais informações indispensáveis à execução do serviço.
- 18.2.3. Analisar as cotações e opções apresentadas pela CONTRATADA, verificando sua adequação à demanda administrativa e autorizando expressamente a emissão dos bilhetes ou a confirmação das reservas de hospedagem, observados os critérios de economicidade e o objetivo da contratação.
- 18.2.4. Identificar expressamente as solicitações classificadas como urgentes, indicando a necessidade de atendimento prioritário e observando os procedimentos e prazos específicos previstos na cláusula referente à forma de execução.
- 18.2.5. Assegurar que as solicitações de emissão de passagens e confirmação de hospedagens sejam realizadas por agentes ou setores devidamente autorizados através de meios oficiais, especialmente email institucionais, vedada a emissão de requisições por pessoas não habilitadas a representar a Administração.
- 18.2.5.1. Nas situações excepcionais de urgência, inclusive fora do expediente administrativo, providenciar a autorização por autoridade ou gestor competente, admitida sua transmissão por meio eletrônico, cabendo à Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente, conforme previsto no Termo de Referência.
- 18.2.6. Conferir, por intermédio da Secretaria requisitante, os bilhetes eletrônicos, comprovantes de reserva e vouchers encaminhados pela CONTRATADA, verificando sua correspondência com as solicitações e autorizações expedidas, especialmente quanto à identificação dos passageiros ou hóspedes, datas, trechos, horários e condições contratadas.
- 18.2.7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, eventuais divergências ou incorreções identificadas nos bilhetes emitidos ou nas reservas confirmadas, solicitando as providências necessárias à regularização, observada a urgência da demanda.
- 18.2.8. Atestar, por intermédio do agente competente, o recebimento e a conformidade dos bilhetes, comprovantes de reserva e vouchers com as solicitações autorizadas, para fins de comprovação da execução dos serviços, sem prejuízo das atribuições da fiscalização contratual quanto à conferência da documentação necessária ao pagamento.
- 18.2.9. Conferir os relatórios analíticos, faturas, bilhetes, vouchers e demais comprovantes apresentados pela CONTRATADA, verificando a correspondência entre os serviços solicitados, autorizados, efetivamente executados e os valores cobrados, inclusive quanto às tarifas, taxas e remuneração pelo agenciamento.
- 18.2.10. Formalizar e encaminhar à CONTRATADA, pelos canais estabelecidos, as solicitações de remarcação, cancelamento ou reembolso de passagens e hospedagens, fornecendo as informações necessárias ao processamento das operações.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Car



18.2.11. Acompanhar, por intermédio dos setores competentes, os procedimentos de cancelamento, reembolso e abatimento de valores relativos a passagens ou diárias não utilizadas, verificando a efetiva restituição ou compensação dos valores devidos à Administração, conforme as condições tarifárias e contratuais aplicáveis.

18.2.12. Manter registros das solicitações, autorizações e comprovações de execução dos serviços sob responsabilidade das Secretarias requisitantes, disponibilizando-os à gestão e fiscalização contratual sempre que necessários à conferência, ao acompanhamento e à instrução dos processos administrativos pertinentes.

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

19.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.

19.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.

19.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.

19.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.

19.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores, abaixo relacionados, designados pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria de Planejamento	Michely Da Silva Conceição	118/2025
Gabinete do Prefeito		
Secretaria Municipal de Gestão Inovadora, Comunicação e Governança		
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
Secretaria de Finanças		
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer		
Secretaria De Desenvolvimento Econômico E Social		
Secretaria De Educação	Hélio Oliveira De Souza Júnior	118/2025
Secretaria De Saúde	Lucas Inácio Ribeiro Dos Santos De Souza	
Secretaria De Infraestrutura	Carlos Alberto do Carmo Pereira	

19.6.1. Acompanhar a execução do objeto contratado;

19.6.2. Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;

19.6.3. Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;

19.6.4. Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;

19.6.5. Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;

19.6.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

19.6.7. Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;

19.6.8. Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.

19.7. A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:

19.7.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

19.7.2. Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;

19.7.3. Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;

19.7.4. Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;

19.7.5. Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;

19.7.6. Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.

19.8. A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1. Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 30

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000

CNPJ -14.060.602/0001-49

e-mail: licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



21. DO PAGAMENTO:

21.1. Os pagamentos serão, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, contados da data do atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.

21.2. **Modelo de Remuneração:** A remuneração da CONTRATADA decorre da aplicação de percentual/valor fixo da Taxa de Agenciamento estipulada no credenciamento.

21.3. **Base de Incidência:** A taxa de agenciamento incide exclusivamente sobre o serviço de intermediação prestado, vedada sua incidência sobre tarifas de embarque, impostos ou taxas governamentais.

21.4. A CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais que demonstrem de forma discriminada e individualizada:

- a) O valor nominal dos bilhetes de passagem/diárias de hospedagem;
- b) O valor das taxas de embarque e bagagem/seguro (quando for o caso);
- c) O valor da taxa/remuneração de agenciamento estabelecida no edital.

21.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida e apresentada acompanhada de relatório analítico e detalhado contendo, no mínimo:

- I. O valor nominal das passagens aéreas (nacionais ou internacionais), passagens rodoviárias e diárias de hospedagem, conforme o caso;
- II. O percentual ou valor de taxa/desconto de agenciamento (taxa de serviço) aplicável, fixado no edital/processo licitatório;
- III. O valor final individualizado por passageiro/hóspede, trecho/estabelecimento, número do bilhete eletrônico (*e-ticket*) ou *voucher* e Ordem de Serviço correspondente;
- IV. Os comprovantes das taxas de embarque, bagagem e demais tarifas governamentais e regulatórias, quando incidentes.

21.6. A Nota Fiscal e o relatório analítico deverão ser devidamente atestados pelo fiscal do contrato para fins de liquidação e pagamento.

21.7. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA;

21.8. Quando a CONTRATADA for prestadora de serviços estabelecida fora do Município e houver exigência da legislação municipal, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada do RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços), sob pena de suspensão do processo de pagamento até a sua regularização.

21.9. A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, destacando os tributos e retenções incidentes, inclusive aquelas previstas na IN/RFB nº 2.110/2022, no Decreto Municipal nº 118/2023 e na IN/RFB nº 1.234/2012, quando aplicáveis.

21.10. Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas com tratamento tributário específico, estas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.

21.11. A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível:

21.12. Declaração de enquadramento no Simples Nacional;

21.12.1. Ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias;

21.12.2. Documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos;

21.12.3. Nos casos previstos em lei, declaração conforme os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012.

21.12.4. Na ausência de discriminação dos valores na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.

21.12.4.1. As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.

21.12.4.2. No ato da apresentação da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade perante o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Débitos Trabalhistas, todas válidas e vigentes, além da Planilha de Composição de Preços, quando exigida contratualmente, e do RANFS, quando aplicável.

21.12.4.3. Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

21.13. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou descumprimento de qualquer condição contratual, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou encargos para a CONTRATANTE.

21.13.1. Havendo pendência na documentação exigida para instrução do pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover sua regularização, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis, competindo à CONTRATANTE avaliar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento.

21.13.1.1. Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos serviços e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

21.14. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

21.14.1. O contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.14.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



credenciamento original; mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que tenha anuência expressa da Administração

21.14.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.

21.14.4. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.14.4.1. Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se a Contratada já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

21.14.5. Os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio encaminhado pela Contratada serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

21.14.5.1. Quando necessário realização de diligências ou quando solicitadas documentações comprobatórias a contratada o prazo será interrompido até o atendimento da demanda.

21.14.6. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

21.14.7. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

21.14.8. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução do serviço, devendo o pagamento ser realizado ao preço vigente.

21.14.9. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos/serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

21.14.10. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

a) Unilateralmente pela Administração;

b) quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação.

c) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

21.14.11. As alterações unilaterais, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

21.14.12. **A alteração por acordo entre as partes se dará nas seguintes hipóteses:**

a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento/prestação de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao pactuado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

21.14.13. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

c) alterações na razão ou na denominação social da Contratada;

d) empenho de dotações orçamentárias.

21.14.14. Os preços contratados serão reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.14.15. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.

21.14.16. Os reajustes não concedidos na época oportuna serão apurados mediante procedimento administrativo próprio, observadas a data-base contratual, as condições pactuadas e a legislação aplicável.

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

22.1. Mediante notificação prévia as sanções decorrentes do acompanhamento da execução do contrato serão aplicadas conforme descrito nesta cláusula.

22.2. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aquelas descritas a seguir, cujo rol possui caráter exemplificativo, sem prejuízo das demais hipóteses legalmente previstas.

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o Credenciamento, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 32

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000

CNPJ -14.060.602/0001-49

e-mail: licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.
- III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.
- IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento, ou prestar declaração falsa durante o procedimento auxiliar ou execução do contrato.
- V. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.
- VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.
- VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta /contrato, sem motivo justificado.
- X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

22.2.1. As infrações aqui previstas não têm caráter exaustivo cabendo à Administração, quando pertinente, a análise por analogia no processo de responsabilização.

22.3. SANÇÕES APLICÁVEIS: O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:

22.3.1. ADVERTÊNCIA: É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

22.3.2. MULTA: A sanção pecuniária será aplicada conforme a natureza da infração, observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e os critérios de dosimetria estabelecidos no Decreto Municipal nº 093/2023.

22.3.2.1. Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na execução das obrigações contratuais, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) desse valor.

22.3.2.2. Multa Compensatória: Pelo cometimento das infrações administrativas previstas no item 13.2, será aplicada multa nos seguintes percentuais:

e) **5% (cinco por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos I e II;

f) **10% (dez por cento):** na hipótese prevista no inciso III;

g) **20% (vinte por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos IV a VII;

h) **15% (quinze por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos VIII e X, quando não resultar na extinção contratual.

22.3.2.3. Multa por Extinção Contratual: Na hipótese de extinção do contrato motivada por inexecução imputável à CONTRATADA, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

22.3.2.4. Base de Cálculo: As multas compensatórias incidirão sobre o valor estimado da contratação, quando a infração ocorrer antes da celebração contratual, ou sobre o valor atualizado do contrato, quando praticada durante sua execução.

22.3.2.5. Vedação à Duplicidade: Não serão aplicadas multas compensatórias cumulativas pelo mesmo fato, sem prejuízo da conversão da multa moratória em compensatória e da aplicação das demais sanções legalmente cabíveis.

22.3.2.6. Correção Monetária: Os valores das multas não recolhidas no prazo estabelecido serão atualizados monetariamente pelo índice oficial adotado pela Administração, a partir do vencimento até o efetivo pagamento.

22.3.2.7. O pagamento da multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a extinção contratual por inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

22.3.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

22.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

22.4. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



22.4.1. RITO PROCESSUAL: As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

22.4.2. A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de notificação formal e fundamentada expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização, sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

22.4.2.1. A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

22.4.3. DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

22.4.3.1. O prazo para apresentação de defesa será de **5 (cinco) dias úteis** nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

22.4.4. PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

22.4.5. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

22.4.6. RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

22.4.7. OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

22.4.8. ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

22.4.9. REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de **5 (cinco) anos** contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

22.5. REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente:**

- e) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- f) Pagamento da multa;
- g) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- h) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;
 - a) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

23. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

23.1. 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 Credenciamento 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.

23.1.1.1. § 1º. 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.

23.1.1.2. § 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

23.1.1.3. § 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

23.1.1.4. § 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-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.

23.1.1.5. § 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

23.1.1.6. § 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.1.1.7. § 7º. 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.

23.1.1.8. § 8º. 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.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 23.1.1.9. § 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
- 23.1.1.10. § 10º. 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.
- 23.1.1.11. § 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- 23.1.1.12. § 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
- 23.1.2. Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- 23.1.3. Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- 23.1.4. Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
- 23.1.4.1. § 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Fica assegurado ao Município de São Gonçalo dos Campos/Bahia, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.
- 24.2. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
- 24.3. A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.
- 24.4. O edital ficará permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.
- 24.5. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações do Município de São Gonçalo dos Campos – Bahia, por meio do e-mail licitacao@saogoncalodoscamos.ba.gov.br
- 24.6. Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA.
- São Gonçalo dos Campos – Bahia, 22 de setembro de 2026.

ALINE PASCOAL DA SILVA

Secretária de Planejamento
Decreto nº 004/2025



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO Nº 010CP/2026

Pelo presente instrumento, a [Nome da Instituição], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede na [Logradouro, nº, Bairro, Cidade, CEP], neste ato representada por seus sócios e/ou diretores, infra-assinados, para os devidos fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010CP/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**, DECLARA, sob as penas da lei e em atendimento às normas vigentes, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021 e o disposto na Constituição Federal:

Que, na [Nome da Instituição], não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de São Gonçalo dos Campos, não comprometendo, desta forma, a participação da instituição no presente processo de credenciamento.

Que conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços a serem prestados, e que possui disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pelo Município de São Gonçalo dos Campos e a legislação vigente, obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Que tem plena disponibilidade para prestar os SERVIÇOS descritos no Edital de Credenciamento nº 010CP/2026, assumindo total responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e ao indeferimento do pedido em caso de irregularidades insanáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em estrita observância ao art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como aos arts. 5º e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Que possui pleno conhecimento e manifesta inteira concordância com todos os termos do Edital de Credenciamento nº 010CP/2026, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e ao indeferimento do pedido em caso de vícios ou irregularidades insanáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, e dos arts. 5º e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, e comprometendo-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de São Gonçalo dos Campos/Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Que, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos, e nem qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no Credenciamento nº 010CP/2026, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Que não se encontra, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declarada inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que, como condição para participar e ser contratado(a), deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais (inerentes a documentos de identificação, referentes a participações societárias, informações inseridas em contratos sociais, endereços físicos e eletrônicos, estado civil, eventuais informações sobre cônjuges, relações de parentesco, número de telefone, sanções administrativas, eventuais condenações criminais ou por improbidade administrativa, dentre outros necessários à contratação), e que essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública, cujo tratamento se presume válido, legítimo e juridicamente adequado.

Que não possui cônjuge, companheiro ou parentes, e nem em seu quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal de São Gonçalo dos Campos-Bahia.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

São Gonçalo dos Campos, _____ de _____ de _____.

[Nome completo do(s) sócio(s) e/ou diretor(es)]

[Cargo ou função]

[Assinatura]

Dados Adicionais para o Contrato (se necessário):

Nome do(a) Representante Legal: [NOME E QUALIFICAÇÃO]

CPF do(a) Representante Legal: [XXXXXXXXX]

Carteira de Identidade do(a) Representante Legal: [XXXXXXXXX]

Endereço do(a) Representante Legal: [XXXXXXXXX]

E-mail do(a) Representante Legal: [XXXXXXXXX]

Telefone do(a) Representante Legal: [XXXXXXXXX]

Observação: Esta declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 010CP/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS – BAHIA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e ao indeferimento do pedido em caso de vícios ou irregularidades insanáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, e dos arts. 5º e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

São Gonçalo dos Campos, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO IV – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 010CP/2026 – **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA.**

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO V
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 010CP/2026

Ao
Município de São Gonçalo dos Campos
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____,
sediada à _____, nº: _____, Bairro: _____, Município: _____,
UF: _____, requer sua inscrição **para o lote:** _____.

São Gonçalo dos Campos/Bahia, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO VI

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta contratação direta e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXL/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS E A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL), DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS.

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRANTE: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob o nº 14.060.602/001-49, doravante denominada, apenas, **CONTRATANTE**, com sede na Avenida Hanibal Pedreira, Nº 01, CEP: 44.330-000 – Centro, São Gonçalo dos Campos – Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Tarcísio Torres Pedreira, CPF 016.***.5-43.

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada, apenas, **CONTRATADA**, com sede/ filial (endereço completo), neste ato representado por (Representante Legal), inscrito no CPF nº ***.***.***-**, E-mail e ou telefone: XXXX.

8. CLÁUSULA PRIMEIRA – REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E ANEXOS

8.1. Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, com base Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 095/2023, no que for pertinente, como também as normas do **Edital de Chamada Pública nº 010CP/2026 para Inexigibilidade**.

8.2. O presente Contrato será publicado, na íntegra no Portal Nacional de Compras Públicas do Governo Federal e seu extrato resumido no Diário Oficial Eletrônico do Município.

8.3. Integram como se aqui estivessem descritas, as peças que compõem o **Processo Administrativo nº 105/2026, Edital de Chamada Pública nº 010CP/2026**, independentemente de transcrição de modo que estão vinculadas esta contratação, especialmente:

- b) o Termo de Referência que embasou a contratação contendo matriz de riscos e modelo de gestão do contrato;
- c) Credenciamento nº 010CP/2026 da Secretaria de Municipal de Planejamento
- d) a Homologação do Credenciamento e;
- e) a Ata de Credenciamento

9. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

9.1. Constitui objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, EMISSÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, MEDIANTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE FIXADA PELA ADMINISTRAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**, em conformidade dos abaixo descritos:

CATSERV	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	PERCENTUAL REFERENCIAL	VALOR ESTIMADO DE CONSUMO (R\$)
3719	1	1	PASSAGEM AÉREA NACIONAL E INTERNACIONAL	Verba	1	5,92%	
25763	2	1	PASSAGEM RODOVIÁRIA	Verba	1	24,33%	
9946	3	1	INTERMEDIÇÃO DE HOSPEDAGEM	Verba	1	26,33%	
TOTAL GLOBAL ESTIMADO							

10. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

10.1. Para empenho de despesa o valor global do contrato é de **R\$ 204.000,00 (valor por extenso)**.

10.2. Somente serão pagos os fornecimentos/prestação de serviços efetivamente entregues e aceitos não sendo o contratante obrigado a realizar o pagamento do valor global previsto sem o seu efetivo fornecimento.

10.3. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



11. CLÁUSULA QUARTA – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

Projeto Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx

Fonte de Recurso: xxxx

12. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. Este contrato terá **vigência de xx meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, contados da data do atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.

13.2. **Modelo de Remuneração:** A remuneração da CONTRATADA decorre da aplicação de percentual/valor fixo da Taxa de Agenciamento estipulada no credenciamento.

13.3. **Base de Incidência:** A taxa de agenciamento incide exclusivamente sobre o serviço de intermediação prestado, vedada sua incidência sobre tarifas de embarque, impostos ou taxas governamentais.

13.4. A CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais que demonstrem de forma discriminada e individualizada:

- d) O valor nominal dos bilhetes de passagem/diárias de hospedagem;
- e) O valor das taxas de embarque e bagagem/seguro (quando for o caso);
- f) O valor da taxa/remuneração de agenciamento estabelecida no edital.

13.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida e apresentada acompanhada de relatório analítico e detalhado contendo, no mínimo:

- V. O valor nominal das passagens aéreas (nacionais ou internacionais), passagens rodoviárias e diárias de hospedagem, conforme o caso;
- VI. O percentual ou valor de taxa/desconto de agenciamento (taxa de serviço) aplicável, fixado no edital/processo licitatório;
- VII. O valor final individualizado por passageiro/hóspede, trecho/estabelecimento, número do bilhete eletrônico (*e-ticket*) ou *voucher* e Ordem de Serviço correspondente;
- VIII. Os comprovantes das taxas de embarque, bagagem e demais tarifas governamentais e regulatórias, quando incidentes.

13.6. A Nota Fiscal e o relatório analítico deverão ser devidamente atestados pelo fiscal do contrato para fins de liquidação e pagamento.

13.7. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA;

13.8. Quando a CONTRATADA for prestadora de serviços estabelecida fora do Município e houver exigência da legislação municipal, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada do RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços), sob pena de suspensão do processo de pagamento até a sua regularização.

13.9. A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, destacando os tributos e retenções incidentes, inclusive aquelas previstas na IN/RFB nº 2.110/2022, no Decreto Municipal nº 118/2023 e na IN/RFB nº 1.234/2012, quando aplicáveis.

13.10. Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas com tratamento tributário específico, estas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.

13.11. A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível:

- 13.11.1. Declaração de enquadramento no Simples Nacional;
- 13.11.2. Ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias;
- 13.11.3. Documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos;
- 13.11.4. Nos casos previstos em lei, declaração conforme os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012.
- 13.11.4.1. Na ausência de discriminação dos valores na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 43



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



13.11.4.2. As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.

13.11.4.3. No ato da apresentação da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade perante o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Débitos Trabalhistas, todas válidas e vigentes, além da Planilha de Composição de Preços, quando exigida contratualmente, e do RANFS, quando aplicável.

13.11.4.3.1. Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

13.12. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou descumprimento de qualquer condição contratual, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou encargos para a CONTRATANTE.

13.12.1. Havendo pendência na documentação exigida para instrução do pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover sua regularização, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis, competindo à CONTRATANTE avaliar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento.

13.13. Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos serviços e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

14. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante remuneração correspondente às unidades de serviços efetivamente executadas, observados os preços e critérios de composição estabelecidos no Termo de Referência e na planilha contratual.

14.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma continuada, parcelada e sob demanda, mediante requisição formal da Administração Municipal, respeitados os limites quantitativos e financeiros contratados, sem obrigação de consumo integral do valor estimado.

14.3. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação do setor requisitante, a finalidade do deslocamento, o beneficiário, o itinerário ou local de hospedagem, as datas previstas e a autorização do responsável competente.

14.4. Previamente à emissão de bilhetes ou à confirmação de hospedagens, a CONTRATADA deverá apresentar as opções disponíveis, discriminando os valores, as condições tarifárias e eventuais restrições, de modo a permitir a verificação da economicidade da contratação.

14.5. A emissão dos bilhetes e a confirmação das reservas dependerão de autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as situações excepcionais previamente autorizadas por agente competente e posteriormente formalizadas.

14.6. A CONTRATADA deverá manter registros individualizados das solicitações, cotações, autorizações, emissões, alterações, cancelamentos, reembolsos e demais operações realizadas, disponibilizando-os à fiscalização contratual.

14.7. A medição dos serviços observará as unidades efetivamente executadas e os critérios de remuneração definidos na planilha contratual, mediante apresentação dos documentos comprobatórios necessários à conferência dos valores e ao atesto pela fiscalização.

14.8. Durante a execução dos serviços contratante e contratada deverá seguir as orientações para atendimento das solicitações de emissão de passagens e reservas de hospedagens observando

a) **Solicitações ordinárias:** A CONTRATADA deverá realizar a cotação e apresentar as opções de passagens aéreas, rodoviárias ou hospedagens no mesmo dia do recebimento da solicitação formal, observando-se o horário de funcionamento da unidade requisitante.

b) Após a autorização da Secretaria solicitante, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão das passagens ou a confirmação das reservas de hospedagem, com o envio dos respectivos bilhetes eletrônicos ou vouchers, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do protocolo da autorização.

c) **Solicitações de urgência:** Nas situações expressamente identificadas como urgentes pela Secretaria solicitante, a CONTRATADA deverá realizar a cotação, emissão e envio dos bilhetes ou vouchers no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contado do protocolo da solicitação formal, desde que acompanhada da autorização necessária à emissão ou confirmação da reserva.

CRENCIAMENTO Nº 010/2026 44



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- d) **Demandas excepcionais:** Nas solicitações realizadas fora do expediente administrativo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento por meio dos canais de suporte disponibilizados, observando o prazo de até 02 (duas) horas para demandas classificadas como urgentes, contado do recebimento da solicitação devidamente autorizada.
- e) Nessas hipóteses, quando não for possível a emissão prévia da Ordem de Serviço, a autoridade ou o gestor competente deverá registrar a autorização por meio eletrônico, cabendo à Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente.
- f) **Marco inicial dos prazos:** Para fins de contagem dos prazos contratuais, será considerado o momento do recebimento da solicitação ou autorização formal pela CONTRATADA, mediante protocolo eletrônico, registro em sistema informatizado ou confirmação de recebimento por e-mail institucional, devendo ser preservados a data e o horário correspondentes.
- g) **Comprovação do atendimento:** A CONTRATADA deverá encaminhar à Secretaria solicitante os bilhetes, comprovantes de reserva, vouchers e demais documentos pertinentes, dentro dos prazos estabelecidos, permitindo a verificação do cumprimento das obrigações pela fiscalização contratual.
- h) **Repasse de Tarifas Promocionais e Descontos:** A CONTRATADA repassará integralmente à Administração todos os descontos corporativos, promocionais e tarifas reduzidas concedidos pelos prestadores de serviço, prevalecendo sempre o menor valor final para o Município;
- i) **Intermediação em Eventos e Congressos:** Quando a participação em eventos institucionais exigir hospedagem em hotéis credenciados pelo próprio evento, a CONTRATADA efetuará a intermediação sem cobrança de taxas adicionais além da taxa de agenciamento fixada.

14.8.1. Remarcações, cancelamentos e ressarcimentos:

- c) **Remarcação e Alteração:** Havendo necessidade de alteração de voo, trajeto ou diária, a CONTRATADA providenciará a remarcação ou emissão de novo bilhete/voucher, observadas as condições tarifárias vigentes;
- d) **Prazo de Ressarcimento e Abatimento:** O ressarcimento ou crédito referente a bilhetes e hospedagens não utilizados ou cancelados ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal, mediante **desconto/crédito direto discriminado na fatura subsequente;**

14.8.2. Responsabilidade por multas e custos de cancelamento:

- e) **Por Interesse da Administração:** Ocorrendo o cancelamento ou alteração por conveniência do Município, a Administração arcará com as multas e taxas cobradas pelas transportadoras ou redes hoteleiras (tarifas não reembolsáveis), sendo o saldo remanescente creditado ao Município;
- f) **Por Falha da Contratada:** Decorrendo o cancelamento, alteração ou perda de bilhete por erro de emissão ou falha operacional imputável à CONTRATADA, a responsabilidade pelas multas e custos cobrados será exclusiva desta, vedado qualquer repasse de ônus ao Município.

14.9. O fornecimento abrange cotação, reserva, emissão de bilhetes (e-ticket) ou vouchers, marcação de assentos, remarcação, cancelamento, apoio ao embarque e gestão de bagagens para passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens em estabelecimentos adequados;

14.9.1. Estrutura operacional, canais e suporte técnico:

14.10. Suporte: A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento permanente e ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados) por e-mail e telefone (fixo/0800 e celular), para cotações, emissões, alterações e suporte a emergências de embarque;

14.10.1. Sistema de Integração: A CONTRATADA deverá dispor de sistema informatizado integrado diretamente às companhias aéreas, transportadoras terrestres e redes hoteleiras, garantindo agilidade na cotação e emissão de bilhetes e hospedagens;

14.10.2. Assessoria Técnica: A CONTRATADA prestará assessoria contínua na pesquisa de itinerários e tarifas, orientando a Administração na escolha do melhor roteiro e da opção mais econômica e vantajosa para o interesse público.

15. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Da Garantia do Objeto:

15.1.1. A CONTRATADA deverá garantir a adequada e tempestiva execução dos serviços de agenciamento de viagens, em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



15.1.2. Os serviços deverão ser executados observando-se as condições técnicas de **reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes e hospedagens, bem como os prazos de atendimento (SLA)** e as solicitações formais expedidas pela CONTRATANTE.

15.1.3. A CONTRATADA deverá corrigir, reemitir ou adequar, sem qualquer ônus para a Administração, os bilhetes, passagens ou comprovantes de reserva que apresentarem incorreções, erros de grafia, divergências de datas/itinerários ou desconformidades com as solicitações da CONTRATANTE, observados os prazos operacionais e de urgência fixados no instrumento convocatório.

15.1.4. A **obrigação de correção, reemissão ou suporte operacional** não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais **perdas de embarque, no-show indevido, cancelamentos não solicitados** ou demais prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15.2. Da Garantia de Execução Contratual:

15.2.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a prestação de garantia financeira de execução contratual (caução, seguro-garantia ou fiança bancária).

15.2.2. A dispensa da garantia de execução contratual não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, permanecendo integralmente responsável pelos prejuízos decorrentes de eventual inadimplemento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e demais medidas legais previstas neste Contrato e na legislação vigente.

16. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E REAJUSTE

16.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original; mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que tenha anuência expressa da Administração

16.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.

16.4. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4.1. Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se a Contratada já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

16.5. Os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio encaminhado pela Contratada serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

16.5.1. Quando necessário realização de diligências ou quando solicitadas documentações comprobatórias a contratada o prazo será interrompido até o atendimento da demanda.

16.6. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

16.7. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

16.8. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução do serviço, devendo o pagamento ser realizado ao preço vigente.

16.9. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos/prestação de serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

16.10. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

16.10.1. Unilateralmente pela Administração:

16.10.2. quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação.

16.10.3. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

16.11. As alterações unilaterais, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

16.12. A alteração por acordo entre as partes se dará nas seguintes hipóteses:



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



16.12.1. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento/prestação de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

16.12.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao pactuado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;

16.12.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.13. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

16.13.1. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

16.13.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

16.13.3. alterações na razão ou na denominação social da Contratada;

16.13.4. empenho de dotações orçamentárias.

16.14. Os preços contratados serão reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.15. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.

16.16. Os reajustes não concedidos na época oportuna serão apurados mediante procedimento administrativo próprio, observadas a data-base contratual, as condições pactuadas e a legislação aplicável.

17. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

17.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.

17.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.

17.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.

17.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.

17.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores, Michely Da Silva Conceição, Hélio Oliveira De Souza Júnior, Lucas Inácio Ribeiro Dos Santos De Souza, Carlos Alberto do Carmo Pereira, designados pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:

17.6.1. Acompanhar a execução do objeto contratado;

17.6.2. Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;

17.6.3. Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;

17.6.4. Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;

17.6.5. Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;

17.6.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

17.6.7. Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;

17.6.8. Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.

17.7. A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:

17.7.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 17.7.2. Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;
- 17.7.3. Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;
- 17.7.4. Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;
- 17.7.5. Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;
- 17.7.6. Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.
- 17.7.7. A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. São obrigações gerais durante a execução do contrato:

18.1.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato e nas respectivas Ordens de Serviço, observando a legislação aplicável e as orientações da fiscalização contratual.

18.1.2. Atender às demandas regularmente encaminhadas pela CONTRATANTE, disponibilizando os recursos humanos, técnicos e operacionais necessários à adequada execução do objeto, sem prejuízo do cumprimento dos prazos contratualmente estabelecidos.

18.1.3. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução e daqueles exigidos para instrução do processo de pagamento, observadas as disposições deste Contrato e do Termo de Referência.

18.1.4. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

18.1.5. Manter atualizados seus dados cadastrais perante os órgãos e sistemas oficiais aplicáveis, inclusive os cadastros de fornecedores exigidos pela Administração, quando cabível.

18.1.6. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado de sua ciência, qualquer fato superveniente que impossibilite ou comprometa o cumprimento das obrigações contratuais, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias para minimizar eventuais prejuízos.

18.1.7. Comunicar à CONTRATANTE eventuais alterações de sua razão social, endereço, representação legal ou demais dados relevantes à execução contratual, encaminhando a documentação comprobatória pertinente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado do respectivo registro, sem prejuízo da comunicação imediata de alterações que possam comprometer a execução contratual.

18.1.8. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e demais encargos legalmente exigíveis relacionados à execução contratual.

18.1.9. Indicar preposto formalmente designado para representá-la durante a execução do Contrato, com poderes para receber solicitações, prestar esclarecimentos, acompanhar as demandas e adotar providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

18.1.10. Manter canais de comunicação atualizados e acessíveis à CONTRATANTE, assegurando o atendimento das solicitações e o encaminhamento das informações necessárias à gestão e fiscalização contratual.

18.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelo pessoal empregado na execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais decorrentes de sua atividade, não se estabelecendo vínculo empregatício entre seus empregados ou prepostos e a CONTRATANTE.

18.1.12. Responder pelos danos e prejuízos comprovadamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

18.1.13. Reparar, corrigir ou providenciar a regularização, às suas expensas, dos serviços executados em desconformidade com as condições contratadas, quando a irregularidade lhe for imputável, sem prejuízo das sanções e demais medidas legalmente cabíveis.

18.1.14. Guardar sigilo sobre as informações, documentos e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, adotando medidas adequadas de segurança e confidencialidade, em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

18.1.15. Arcar com os custos administrativos e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições de remuneração previamente estabelecidas no credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente caracterizadas.

18.1.16. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer os documentos e informações solicitados pela gestão e fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento, a conferência e a verificação da regular execução dos serviços.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



18.2. Das obrigações específicas do objeto – agenciamento de viagens e hospedagens

18.2.1. Manter, durante toda a vigência contratual, cadastro ativo e regular no CADASTUR, quando exigível para a atividade desenvolvida, bem como as condições de habilitação operacional necessárias à intermediação de passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens.

18.2.2. Responsabilizar-se pela execução das atividades de cotação, reserva, emissão, marcação de assentos, remarcação, cancelamento, acompanhamento de reembolsos e demais serviços de agenciamento de viagens e hospedagens previstos no Termo de Referência.

18.2.3. Assessorar a CONTRATANTE na seleção de roteiros, tarifas, horários e acomodações, apresentando opções compatíveis com as necessidades informadas pela Secretaria solicitante e observando critérios de economicidade, disponibilidade e adequação do serviço.

18.2.4. Apresentar informações atualizadas sobre as tarifas disponíveis, condições de contratação, restrições, franquias de bagagem e regras de alteração ou cancelamento, repassando integralmente à CONTRATANTE os descontos promocionais, corporativos e demais vantagens efetivamente obtidas nas contratações intermediadas.

18.2.5. Disponibilizar canal de atendimento permanente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para atendimento de solicitações urgentes, alterações de reservas e suporte aos passageiros em trânsito, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

18.2.6. Realizar a cotação, reserva, emissão e encaminhamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como a confirmação de hospedagens e o envio dos respectivos vouchers, nos prazos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução dos serviços, observando o protocolo das solicitações e as autorizações expedidas pelas Secretarias requisitantes.

18.2.7. Encaminhar à Secretaria solicitante os bilhetes eletrônicos, comprovantes de reserva e vouchers de hospedagem, contendo, conforme a natureza do serviço, a identificação do passageiro ou hóspede, itinerário, datas, horários, localizador, condições tarifárias, franquias de bagagem e regras aplicáveis à alteração e ao cancelamento.

18.2.8. Conferir previamente à emissão dos bilhetes e à confirmação das reservas a correspondência entre os dados informados pela Secretaria solicitante e aqueles inseridos nos sistemas de reservas, responsabilizando-se pela correção de erros que lhe sejam imputáveis.

18.2.9. Processar e acompanhar as solicitações de remarcação, cancelamento, reembolso ou abatimento de valores referentes a passagens e diárias não utilizadas, adotando as providências necessárias perante as companhias transportadoras e os estabelecimentos de hospedagem, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência.

18.2.10. Informar à CONTRATANTE os valores eventualmente cobrados pelas companhias transportadoras ou estabelecimentos de hospedagem em decorrência de alterações, cancelamentos ou outras operações, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, vedada a cobrança de valores não autorizados ou não previstos nas condições contratuais.

18.2.11. Não efetuar cobrança de taxas adicionais de conveniência, comissões, encargos administrativos ou quaisquer valores estranhos às condições de remuneração estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, vedada a cobrança direta aos passageiros pelos serviços abrangidos pela contratação.

18.2.12. Executar os serviços exclusivamente mediante solicitação formal da Secretaria requisitante ou do setor competente, acompanhada da autorização administrativa necessária, observados os procedimentos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução.

18.2.13. Nas situações excepcionais de urgência, inclusive fora do expediente administrativo, poderá ser admitida autorização por meio eletrônico emitida por autoridade ou gestor competente, devendo a Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente, conforme previsto no Termo de Referência.

18.2.14. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório discriminado dos serviços efetivamente prestados, contendo a identificação da Secretaria solicitante, número da requisição ou Ordem de Serviço, passageiros ou hóspedes atendidos, trechos ou estabelecimentos contratados, datas, valores das tarifas, taxas aplicáveis e remuneração de agenciamento, acompanhado dos bilhetes, vouchers, faturas e demais comprovantes pertinentes.

18.2.15. Manter registros individualizados das solicitações recebidas, cotações apresentadas, autorizações expedidas, bilhetes emitidos, reservas confirmadas, alterações, cancelamentos e reembolsos processados, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitados para fins de conferência, fiscalização e controle.

18.2.16. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante quaisquer alterações, indisponibilidades, cancelamentos ou ocorrências que possam comprometer a viagem ou hospedagem contratada, apresentando, quando cabível, alternativas para atendimento da demanda, condicionadas à autorização da Administração.

18.2.17. Prestar suporte aos passageiros durante os deslocamentos e períodos de hospedagem, quando necessário à solução de ocorrências relacionadas aos serviços intermediados, inclusive nas situações de alteração de horários, cancelamento de viagens ou problemas de confirmação de reservas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



19.1. Das obrigações gerais:

19.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e deste Contrato.

19.1.2. Prestar à CONTRATADA os esclarecimentos e informações necessários à adequada execução dos serviços contratados, observadas as atribuições dos setores requisitantes e dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

19.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados, observadas as respectivas competências e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação da atividade no normativo municipal.

19.1.4. Verificar a conformidade dos serviços efetivamente prestados com as condições e especificações contratuais, procedendo ao recebimento e atesto da execução, por intermédio dos agentes competentes, observados os procedimentos estabelecidos neste Contrato.

19.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, observados os valores, prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Contrato e na legislação aplicável.

19.1.6. Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis, observada a natureza dos valores discriminados na documentação fiscal apresentada.

19.1.7. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do Contrato, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis.

19.1.8. Adotar as providências administrativas necessárias à apuração de eventuais infrações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do encaminhamento aos órgãos competentes quando identificados indícios de ilícitos sujeitos à sua atuação.

19.1.9. Assegurar à CONTRATADA, nas hipóteses legalmente previstas de extinção contratual por culpa exclusiva da Administração, os direitos estabelecidos no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto aos pagamentos devidos e aos prejuízos regularmente comprovados, observadas as condições contratuais aplicáveis.

19.1.10. Providenciar a divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais publicações legalmente exigíveis.

19.1.11. Cumprir as demais obrigações atribuídas à CONTRATANTE no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.

19.2. Das obrigações específicas do objeto – **agenciamento** de viagens e hospedagens:

19.2.1. Encaminhar à CONTRATADA, por intermédio das Secretarias requisitantes ou dos setores competentes, as solicitações de passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens, mediante requisição formal, observados os procedimentos estabelecidos na cláusula referente à forma de execução dos serviços.

19.2.2. Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à cotação, reserva e emissão de passagens ou à confirmação de hospedagens, incluindo, conforme a natureza da solicitação, os dados de identificação dos passageiros ou hóspedes, datas, destinos, trechos, horários e demais informações indispensáveis à execução do serviço.

19.2.3. Analisar as cotações e opções apresentadas pela CONTRATADA, verificando sua adequação à demanda administrativa e autorizando expressamente a emissão dos bilhetes ou a confirmação das reservas de hospedagem, observados os critérios de economicidade e o objetivo da contratação.

19.2.4. Identificar expressamente as solicitações classificadas como urgentes, indicando a necessidade de atendimento prioritário e observando os procedimentos e prazos específicos previstos na cláusula referente à forma de execução.

19.2.5. Assegurar que as solicitações de emissão de passagens e confirmação de hospedagens sejam realizadas por agentes ou setores devidamente autorizados através de meios oficiais, especialmente email institucionais, vedada a emissão de requisições por pessoas não habilitadas a representar a Administração.

19.2.5.1. Nas situações excepcionais de urgência, inclusive fora do expediente administrativo, providenciar a autorização por autoridade ou gestor competente, admitida sua transmissão por meio eletrônico, cabendo à Secretaria requisitante formalizar a respectiva Ordem de Serviço no primeiro dia útil subsequente, conforme previsto no Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



19.2.6. Conferir, por intermédio da Secretaria requisitante, os bilhetes eletrônicos, comprovantes de reserva e vouchers encaminhados pela CONTRATADA, verificando sua correspondência com as solicitações e autorizações expedidas, especialmente quanto à identificação dos passageiros ou hóspedes, datas, trechos, horários e condições contratadas.

19.2.7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, eventuais divergências ou incorreções identificadas nos bilhetes emitidos ou nas reservas confirmadas, solicitando as providências necessárias à regularização, observada a urgência da demanda.

19.2.8. Atestar, por intermédio do agente competente, o recebimento e a conformidade dos bilhetes, comprovantes de reserva e vouchers com as solicitações autorizadas, para fins de comprovação da execução dos serviços, sem prejuízo das atribuições da fiscalização contratual quanto à conferência da documentação necessária ao pagamento.

19.2.9. Conferir os relatórios analíticos, faturas, bilhetes, vouchers e demais comprovantes apresentados pela CONTRATADA, verificando a correspondência entre os serviços solicitados, autorizados, efetivamente executados e os valores cobrados, inclusive quanto às tarifas, taxas e remuneração pelo agenciamento.

19.2.10. Formalizar e encaminhar à CONTRATADA, pelos canais estabelecidos, as solicitações de remarcação, cancelamento ou reembolso de passagens e hospedagens, fornecendo as informações necessárias ao processamento das operações.

19.2.11. Acompanhar, por intermédio dos setores competentes, os procedimentos de cancelamento, reembolso e abatimento de valores relativos a passagens ou diárias não utilizadas, verificando a efetiva restituição ou compensação dos valores devidos à Administração, conforme as condições tarifárias e contratuais aplicáveis.

19.2.12. Manter registros das solicitações, autorizações e comprovações de execução dos serviços sob responsabilidade das Secretarias requisitantes, disponibilizando-os à gestão e fiscalização contratual sempre que necessários à conferência, ao acompanhamento e à instrução dos processos administrativos pertinentes.

20. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

22.6. Mediante notificação prévia as sanções decorrentes do acompanhamento da execução do contrato serão aplicadas conforme descrito nesta cláusula.

22.7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS: Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aquelas descritas a seguir, cujo rol possui caráter exemplificativo, sem prejuízo das demais hipóteses legalmente previstas.

XI. Deixar de entregar a documentação exigida para o Credenciamento, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.

XII. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.

XIII. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.

XIV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento, ou prestar declaração falsa durante o procedimento auxiliar ou execução do contrato.

XV. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.

XVI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.

XVII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

XVIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

XIX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta /contrato, sem motivo justificado.

XX. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

22.7.1. As infrações aqui previstas não têm caráter exaustivo cabendo à Administração, quando pertinente, a análise por analogia no processo de responsabilização.

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026 51



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



22.8. SANÇÕES APLICÁVEIS: O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:

22.8.1. ADVERTÊNCIA: É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

22.8.2. MULTA: A sanção pecuniária será aplicada conforme a natureza da infração, observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e os critérios de dosimetria estabelecidos no Decreto Municipal nº 093/2023.

22.8.2.1. Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na execução das obrigações contratuais, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) desse valor.

22.8.2.2. Multa Compensatória: Pelo cometimento das infrações administrativas previstas no item 13.2, será aplicada multa nos seguintes percentuais:

- i) **5% (cinco por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos I e II;
- j) **10% (dez por cento):** na hipótese prevista no inciso III;
- k) **20% (vinte por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos IV a VII;
- l) **15% (quinze por cento):** nas hipóteses previstas nos incisos VIII e X, quando não resultar na extinção contratual.

22.8.2.3. Multa por Extinção Contratual: Na hipótese de extinção do contrato motivada por inexecução imputável à CONTRATADA, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

22.8.2.4. Base de Cálculo: As multas compensatórias incidirão sobre o valor estimado da contratação, quando a infração ocorrer antes da celebração contratual, ou sobre o valor atualizado do contrato, quando praticada durante sua execução.

22.8.2.5. Vedação à Duplicidade: Não serão aplicadas multas compensatórias cumulativas pelo mesmo fato, sem prejuízo da conversão da multa moratória em compensatória e da aplicação das demais sanções legalmente cabíveis.

22.8.2.6. Correção Monetária: Os valores das multas não recolhidas no prazo estabelecido serão atualizados monetariamente pelo índice oficial adotado pela Administração, a partir do vencimento até o efetivo pagamento.

22.8.2.7. O pagamento da multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a extinção contratual por inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

22.8.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

22.8.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

22.9. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:

22.9.1. RITO PROCESSUAL: As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

22.9.2. A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de notificação formal e fundamentada expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização,

CRENCIAMENTO Nº 010/2026 52



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

22.9.2.1. A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

22.9.3. DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

22.9.3.1. O prazo para apresentação de defesa será de **5 (cinco) dias úteis** nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

22.9.4. PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

22.9.5. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

22.9.6. RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

22.9.7. OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

22.9.8. ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

22.9.9. REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de **5 (cinco) anos** contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

22.10. REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente:**

- i) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - j) Pagamento da multa;
 - k) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - l) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;
- 20.1.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

21. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

21.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

21.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

21.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.1.4. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

21.2. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa a Contratada.

21.3. A rescisão do presente contrato terá lugar de pleno direito, independente de ação ou interpelação judicial, se a Contratada:

21.3.1. falir ou dissolver-se;

21.3.2. transferir, no todo ou em parte, o contrato e os direitos dele decorrentes;

21.3.3. entregar o produto, com atraso superior ao prazo fixado na Ordem de Serviços;

21.3.4. tornar-se inadimplente com relação a qualquer das condições do contrato;

21.3.5. O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da Contratada;



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



- 21.3.6.** Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021;
- 21.3.7.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 21.4.** Em caso de rescisão consensual, estabelecida por vontade das partes, observar-se-á, sobretudo, o interesse da Administração, sendo possível, apenas, se em razão disso não resultar lesão ao interesse público.
- 21.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 21.5.1.** balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 21.5.2.** relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 21.5.3.** indenizações e multas.
- 21.6.** Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:
- 21.6.1.** a devolução da garantia, se houver;
- 21.6.2.** os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- 21.6.3.** o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- 21.6.4.** o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.
- 21.7.** Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato caso em que será realizada a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas
- 21.8.** A extinção opera seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 21.9.** O Contratante poderá a qualquer tempo alterar ou rescindir o presente contrato no interesse do serviço e na conveniência da Administração Pública, não cabendo à Contratada direito a qualquer indenização, salvo os pagamentos referentes ao item já entregue.
- 21.10.** A Contratada, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

22. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 22.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), cabendo à CONTRATANTE atuar como controladora e à CONTRATADA como operadora dos dados tratados sob suas instruções, sem prejuízo das responsabilidades próprias de cada agente de tratamento.
- 22.2.** O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução contratual, especialmente cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens e hospedagens, vedada sua utilização para finalidades estranhas ao objeto contratado.
- 22.3.** O tratamento de dados pessoais sensíveis, inclusive informações de saúde ou necessidades de assistência especial, quando indispensável à prestação dos serviços, deverá observar as hipóteses legais do art. 11 da LGPD, com acesso restrito e medidas reforçadas de segurança. O tratamento de dados de crianças e adolescentes observará seu melhor interesse, nos termos do art. 14 da mesma Lei.
- 22.4.** O compartilhamento de dados pessoais com companhias aéreas, transportadoras, estabelecimentos de hospedagem e plataformas de reservas será limitado às informações necessárias à execução dos serviços autorizados, observadas as disposições legais aplicáveis. A contratação de terceiros para tratamento de dados em nome da CONTRATADA, sob instruções da CONTRATANTE, dependerá de autorização desta.
- 22.5.** A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais, assegurando confidencialidade, controle de acesso e rastreabilidade das operações, inclusive quanto a itinerários, horários, localizadores, reservas e documentos dos passageiros, bem como orientar seus empregados e prepostos sobre o dever de sigilo.
- 22.6.** A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após tomar conhecimento e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados em decorrência do Contrato, informando os riscos identificados e as medidas adotadas, sem prejuízo da prestação de informações complementares e da cooperação nas providências legalmente exigíveis.
- 22.7.** A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado, informações e evidências necessárias à fiscalização do cumprimento da LGPD, inclusive para subsidiar eventual relatório de impacto à proteção de dados pessoais e o atendimento de solicitações dos titulares, observadas as responsabilidades de cada agente de tratamento.
- 22.8.** A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desconformidade com a legislação ou com as obrigações que lhe competirem, observadas as disposições dos arts. 42 a 44 da LGPD.
- 22.9.** Encerrado o Contrato ou cessada a necessidade do tratamento, a CONTRATADA deverá devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais tratados em nome da CONTRATANTE, conforme suas instruções, ressalvadas as hipóteses legais de conservação previstas no art. 16 da LGPD.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



22.10. Eventuais situações não previstas nesta Cláusula serão disciplinadas pela LGPD e pelas normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, observadas as competências dos respectivos agentes de tratamento.

23. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DECLARAÇÕES FINAIS

23.1. O presente Contrato poderá ser firmado por meio de assinatura eletrônica, observadas as modalidades e os requisitos previstos na legislação aplicável.

23.2. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos e as condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

23.3. A CONTRATADA declara cumprir, quando aplicáveis, as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, comprometendo-se a manter essa condição durante a execução contratual.

24. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Gonçalo dos Campos, Estado da Bahia, para dirimir as controvérsias decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as hipóteses legais de utilização de meios alternativos de resolução de controvérsias.

E por estarem justos os termos acima mencionados as partes assinam este contrato em duas vias de igual teor e forma junto a duas testemunhas.

São Gonçalo dos Campos/Bahia, xx de xxxx de 202x.



RAZÃO SOCIAL
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx
Representante Legal
CONTRATADO



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS
CNPJ 14.060.602/001-49
Tarcísio Torres Pedreira
CONTRATANTE

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO I – CONTRATO

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....DECLARA à

(nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.
2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.
2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

- a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;
- b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas .
Local e data.....

Assinatura do Responsável



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO II – CONTRATO

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ..., DECLARA à

(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter, a que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços/fornecimentos para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços/fornecimentos prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos



ANEXO III – CONTRATO

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA à _____

(nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável