



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM AGENDAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2025 CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

O **MUNICÍPIO DE JACOBINA-BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 14.197.586/0001-30, com sede na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina - Bahia, CEP 44.700-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **CREDENCIAR PESSOA JURÍDICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM AGENDAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme descrição e especificações seguintes.

#### **1– DO OBJETO:**

1.1. O presente credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM AGENDAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA**.

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

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

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURÍDICA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

ANEXO IV.1. - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA FÍSICA



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

ANEXO V – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA  
ANEXO VI – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA  
ANEXO VII – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA  
ANEXO VII – INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO – PESSOA JURÍDICA  
ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA  
ANEXO IX.1 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA;

### 1.1. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

**Período:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 04/08/2025, no e-mail indicado: [compras@jacobina.ba.gov.br](mailto:compras@jacobina.ba.gov.br)

**Esclarecimentos nos e-mails:** [compras@jacobina.ba.gov.br](mailto:compras@jacobina.ba.gov.br) ou na sede da Secretaria Municipal de Administração no endereço: Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia

**Fundamentação Legal:** O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com base nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII, **Decreto Municipal nº 139 de 14 de Janeiro de 2025** e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

### INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de credenciamento visa o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e hospedagens, com as devidas exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência/Anexo I.

1.2. O prazo de vigência da contratação será durante um período de 12 meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei 14.133/2021.

1.2.1. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento.

1.3. A contratação será realizada de forma paralela e não excludente, ou seja, que consiste na hipótese de contratação em que serão realizadas contratações simultâneas, nas condições padronizadas previstas neste Edital, fundamentando-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento para contratação de pessoa jurídica especializadas em agendamentos de passagens aéreas nacionais e internacionais e hospedagens para atender as demandas da prefeitura do município de Jacobina/Ba.

2.1. Os serviços incluem, mas não se limitam a:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

- Emissão de passagens aéreas para destinos nacionais e internacionais, inclusas taxas e etc;
- Reserva de hospedagens em hotéis, pousadas e similares, nacionais e internacionais.

### **3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do credenciamento as agências de viagens que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

- 3.1.1. Estar devidamente registradas e habilitadas junto ao Registro no Ministério do Turismo, com documentação regularizada e em conformidade com a legislação vigente;
- 3.1.2. Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de viagens e turismo;
- 3.1.3. Possuir capacidade operacional para atender a demanda de passagens aéreas e hospedagens solicitadas pela Prefeitura Municipal de Jacobina;

3.2. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

3.3. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

3.4. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Eletrônico do Município.

### **4 – DA JUSTIFICATIVA**

4.1. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Jacobina de realizar a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano, visando atender a deslocamentos de servidores públicos, comissões e autoridades em compromissos oficiais e institucionais, a contratação de empresas sendo elas agência de viagens especializada em passagens aéreas e agência de viagens especializada em hospedagens, sendo as viagens nacionais e internacionais, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

4.2. A demanda por passagens aéreas e hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais.

4.3. A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

4.4. Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e em relação à hospedagem assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das



demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

## **5 – DO CREDENCIAMENTO**

5.1. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial órgão licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

5.2. Os serviços a serem contratados pelo Município de Jacobina serão feitos na forma de empenho e ordens de serviços, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital, coordenado pelo Presidente da Comissão.

5.3. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

5.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços na Prefeitura Municipal de Jacobina

### **5.5. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:**

5.5.1. Registro no Cadastur: O Ministério do Turismo mantém o Cadastur, um sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo. O registro é obrigatório para empresas que prestam serviços turísticos remunerados, como agências de viagens.

5.5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: É imprescindível que a agência esteja em conformidade com as obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas.

5.5.3. Capacidade Operacional: A agência deve demonstrar capacidade operacional para fornecer os serviços solicitados, incluindo infraestrutura adequada, sistemas de reserva e emissão de passagens, além de equipe qualificada.

5.5.4. Experiência Anterior: comprovação de experiência prévia na prestação de serviços similares, como contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.

5.5.5. Conformidade com a Legislação Vigente: A agência deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

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

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



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de **JACOBINA**, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

## **6 – DOS VALORES**

6.1 Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Jacobina não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato de contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das passagens e hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das companhias aéreas e as condições econômicas globais e nacionais.

6.2. Dessa forma, a contratação, empenho e ordem de serviço serão ajustadas de acordo com as cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas, atendendo aos seguintes pontos:

6.2.2. O mercado de passagens aéreas e hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das passagens e hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de embarque, promoções das companhias aéreas, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para todas as passagens e hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.

6.3 Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações diárias, os preços apresentados pelas agências de viagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento da aquisição das passagens e hospedagens. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

6.4 A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 74, prevê a contratação de serviços contínuos ou eventuais, como o caso das passagens aéreas e hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

6.5 Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de passagens aéreas e hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as necessidades reais da Prefeitura Municipal de Jacobina.

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

7.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM

7.1.1. Indicação do(s) representante(s) legal(is) da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação ou documento com foto equivalente, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do CREDENCIAMENTO.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

7.1.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Cadastrur ou órgão competente.

## 7.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

7.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.5. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade com INSS, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

## 7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica é um requisito fundamental para o credenciamento de agências de viagens especializadas na emissão de passagens aéreas e na intermediação de serviços de hospedagem. Os principais elementos que compõem essa qualificação incluem:

7.3.1. Certificado de Registro no Ministério do Turismo: A agência deve possuir o Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme estabelecido no artigo 22 da Lei nº 11.771/2008 e no artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010.

7.3.2. Apresentar referências comerciais, podendo ser contratos ou notas fiscais de serviços já prestados ou atestados de capacidade técnica.

7.3.3. Apresentar seguro de Responsabilidade Civil

7.3.4. Conhecimento e Aceitação das Condições Contratuais: A agência deve demonstrar pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação, comprometendo-se a manter as condições durante toda a execução do contrato até seu pagamento (ANEXO III).

7.4. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

7.5. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

7.6. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

7.7. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.

7.8. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

7.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.9.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

7.9.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.

7.9.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

8.1. Seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos no item 08, do Edital.

## **9 – FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em agências de viagens que oferecem serviços personalizados, como a emissão de passagens aéreas e a reserva de hospedagens, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

9.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1. O prazo de validade;

9.2.2. 10.1.2 A data da emissão;

9.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.5. O valor a pagar; e

9.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I – Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

## **10. SÃO OBRIGAÇÕES DO (A) CREDENCIADO (A)**

10.1. Fornecimento de Passagens Aéreas e Hospedagem:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

- A contratada deve fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

#### 10.2. Apresentação de Cotações de Serviços:

- A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo.

#### 10.3. Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas:

- A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

#### 10.4. Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

#### 10.5. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

#### 10.6. Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

#### 10.7. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

#### 10.8. Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

#### 10.9. Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

#### 10.10. Resolução de Conflitos:

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

### **11. – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### 11.1 Fornecimento de Informações Necessárias:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

#### 11.2. Solicitação de Cotações:

- A Prefeitura deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens e a reserva de hotéis.

#### 11.3. Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

#### 11.4. Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Prefeitura é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

#### 11.5. Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de passagens aéreas e hospedagem adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

#### 11.6. Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

#### 11.7. Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas datas de viagem, destinos ou nas necessidades de hospedagem, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas passagens e nas reservas de hospedagem.

#### 11.8. Responsabilidade pela Conformidade das Viagens:

- A contratante deve garantir que os deslocamentos realizados estejam de acordo com as normas e políticas de viagem do município, zelando pela correta execução das viagens em termos de passagens aéreas e hospedagem.

## **12. – DA VIGÊNCIA**

12.1 A vigência do Chamamento Público ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses para credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com a necessidade do Município de Jacobina.

## **13. – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

13.1 Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

13.2. A proponente que se recusar a atender a demanda será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

13.3. A execução deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.4. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.5. O período de vigência do credenciamento será até o dia 12 (doze) meses.

13.6. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

#### **14 – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO PARA CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS**

15.1. O chamamento das agências credenciadas para a contratação de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como hospedagens, será realizado conforme as diretrizes estabelecidas pelo processo de cotação diária e seleção do menor valor. Essa forma de chamamento visa garantir a transparência, a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos para a contratação de serviços de transporte aéreo e hospedagem.

15.2. O procedimento será conduzido de maneira a assegurar que as agências interessadas apresentem suas propostas baseadas nas condições de mercado do momento. Para tanto, as cotações diárias serão solicitadas, permitindo que o valor oferecido pelas agências seja comparado em tempo real, com a escolha das opções que apresentem o menor custo, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

15.3. O critério de seleção será exclusivamente pautado no valor, com a análise de cada proposta levando em consideração as tarifas mais vantajosas para a aquisição das passagens aéreas e reservas de hospedagem, respeitando os prazos e a eficiência no atendimento. Essa abordagem busca otimizar os recursos financeiros, promovendo uma gestão mais eficaz dos gastos relacionados a viagens e hospedagens.

15.4. Portanto, as agências credenciadas deverão apresentar suas propostas conforme as orientações estabelecidas, garantindo a competitividade e a busca constante pela redução de custos, sem perder de vista a qualidade e a adequação dos serviços oferecidos às necessidades do contratante.

#### **16– INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

16.1 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de JACOBINA-BAHIA e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

16.2 Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail compras@jacobina.ba.gov.br.

16.3 Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste acessoinformacao.com.br/ba/jacobina - Edital de CREDENCIAMENTO Nº 007/2025 e comunicados por e-mail ao solicitante.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

16.4 Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

16.5 As impugnações serão conhecidas e dirigidas diretamente ao Secretário Municipal de Administração e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico [acessoinformacao.com.br/ba/jacobina](http://acessoinformacao.com.br/ba/jacobina), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

16.6 Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.5;

16.6.1 O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link: [acessoinformacao.com.br/ba/jacobina](http://acessoinformacao.com.br/ba/jacobina) comunicados por e-mail ao solicitante.

## **17 – DA REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. O Município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3. O Credenciado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.8. Os serviços serão recebidos definitivamente a partir da data da assinatura da ordem de



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

fornecimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

17.13. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

17.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;

17.16.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.17. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação de habilitação.

17.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.21. O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.4. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Jacobina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

18.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

JACOBINA/BA, 05 de agosto de 2025.

Lua Maria Arize Garcia Passos  
Secretária de Administração



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo nº 242/2025**

**OBJETO**

**CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM AGENDAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA.**

Conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>
2	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HOSPEDAGEM PARA VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

**1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba de realizar a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano, visando atender a deslocamentos de servidores públicos, comissões e autoridades em compromissos oficiais e institucionais, a contratação de uma agência de viagens especializada em passagens aéreas e uma agência de viagens especializada em hospedagens, sendo as viagens nacionais e internacionais, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente. A demanda por passagens aéreas e hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais

1.1. A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

1.2. Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e hospedagens assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Com base no levantamento realizado, a solução proposta para o credenciamento de agências de viagens é altamente vantajosa, pois permitirá à Prefeitura contratar serviços de passagens aéreas e hospedagens de forma contínua e conforme a demanda. A contratação será feita por cotações diárias, o que permitirá que a Administração obtenha os melhores preços disponíveis no mercado no momento da contratação, além de garantir a flexibilidade necessária para atender a necessidades emergenciais de deslocamento.

2.2. A escolha de agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

Dessa forma, a contratação de uma agência de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e hospedagens, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

2.3. Segue a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, capítulo II, das formas de aquisição, seção II, da Aquisição por Agenciamento de Viagens:

- Art. 4º O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

- **Art. 5º Além do serviço de agenciamento de viagens, o instrumento convocatório poderá prever, justificadamente, serviços correlatos.**

§ 1º Para remuneração dos serviços correlatos poderá ser utilizado percentual incidente sobre os preços dos serviços de agenciamento de viagens, desde que previsto no instrumento convocatório, sendo comprovados mediante recibo, nota fiscal ou outro documento oficial.

§ 2º É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

Art. 6º A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarçadas ou canceladas e serviços correlatos.

§ 1º Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

§ 2º Os valores referidos no § 1º não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos a que se refere o art. 7º desta Instrução Normativa.

§ 5º Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo das companhias aéreas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

● Art. 8º No momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

● **Art. 10. O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.**

§ 1º Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

§ 2º Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

Vantagens do Credenciamento:

- Flexibilidade e Agilidade: O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens e hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado.

- Melhores Preços e Condições: A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades da Prefeitura.

- Atendimento Personalizado: As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens da Prefeitura, considerando a urgência e a natureza oficial dos deslocamentos.

O credenciamento de agências de viagens para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens se configura como a solução mais adequada para atender às necessidades de deslocamento da Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba.

## 2. DO CREDECIMENTO DE LICITAÇÃO

2.1. A Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece as normas e diretrizes para as contratações públicas, buscando garantir maior eficiência, transparência, competitividade e economicidade. Dentro deste contexto, o credenciamento é uma modalidade que permite à Administração Pública selecionar fornecedores para a prestação de serviços de forma contínua, sem a necessidade de realizar licitação a cada contratação individual. Esse modelo é ideal para situações em que a demanda por serviços é variável e imprevisível ao longo do tempo, como é o caso da aquisição de passagens aéreas e hospedagens.

2.2. A Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba, por meio do credenciamento, irá selecionar agências de viagens especializadas, com a finalidade de adquirir passagens aéreas e hospedagens conforme a necessidade e a demanda, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

2.3. De acordo com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento pode ser utilizado quando os fornecedores oferecem serviços de forma contínua, de natureza comum, e com preços ou condições variáveis. A escolha do credenciamento para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens baseiam-se nos seguintes pontos previstos na Lei:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

- **Art. 79, Inciso III:** O credenciamento é a modalidade indicada para contratações de serviços comuns que atendem à demanda contínua e que não envolvem um valor determinado ou quantificado de forma exata no momento da contratação.

- TORRES, Ronny Charles Lopes de. A hipótese do inciso III do caput admite a utilização do credenciamento para atendimento de pretensões contratuais relacionadas a "mercados fluidos", nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilizaria a seleção de agente por meio de processo de licitação. *JusPodivim*.

- **Art.79, Inciso IV: na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;**

2.4. A contratação das agências de viagens para aquisição de passagens aéreas e hospedagens pela Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba se justifica pelo seguinte:

- **Demanda Variável:** A necessidade de passagens aéreas e hospedagem pela Administração Pública pode variar significativamente ao longo do ano, conforme eventos oficiais, viagens de servidores para capacitação, missões e outras atividades imprevistas. Por essa razão, é impraticável estabelecer um valor fixo ou uma quantidade predeterminada de passagens e hospedagens, o que torna o modelo de credenciamento a opção mais adequada.

- **Variação de Preços:** O mercado de passagens aéreas e hospedagem é altamente dinâmico, com preços variando de acordo com a época do ano, a proximidade das datas de viagem e a demanda do mercado. O credenciamento possibilita a obtenção de cotações atualizadas, adequadas às condições do mercado, sem a necessidade de licitações repetitivas.

- **Atendimento Contínuo:** O modelo de credenciamento permite que a Prefeitura tenha acesso contínuo aos serviços de agências de viagens qualificadas, garantindo agilidade na contratação quando necessário, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou burocráticos.

#### 2.5. Procedimentos para o Credenciamento:

Com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, o procedimento para o credenciamento será realizado conforme as seguintes etapas:

- **Publicação do Edital de Credenciamento:** A Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba publicará um edital, detalhando as exigências para as agências de viagens interessadas em participar do credenciamento. O edital incluirá as condições de habilitação, requisitos técnicos, documentações exigidas, e as obrigações das partes.

- **Habilitação dos Fornecedores:** A partir da publicação do edital, as agências de viagens interessadas deverão submeter a documentação necessária, que incluirá comprovação de regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional e experiência anterior em contratos semelhantes.

- **Seleção das Agências Credenciadas:** A seleção das agências será feita com base nos critérios de habilitação e qualificação técnica, de forma objetiva, conforme a análise da documentação apresentada e das condições operacionais de cada empresa. O número de agências a serem credenciadas será determinado pela Administração, conforme as necessidades de prestação de serviços de aquisição de passagens aéreas e hospedagens.

2.6. Após a realização do credenciamento, as agências selecionadas estarão aptas a fornecer as passagens aéreas e hospedagens conforme a demanda da Prefeitura. A contratação será feita por meio de credenciamento, estabelecendo as condições de fornecimento, prazos e valores



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA DE JACOBINA**  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

de acordo com as cotações diárias oferecidas pelas agências, sempre observando os preços praticados no mercado.

2.7. A opção pelo credenciamento, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021, apresenta as seguintes vantagens para a Administração Pública:

- **Flexibilidade:** O credenciamento permite a contratação das agências de viagens conforme a necessidade real, evitando aquisições desnecessárias ou ociosas de passagens aéreas e hospedagens.
- **Agilidade:** Com a escolha de agências qualificadas já credenciadas, o processo de aquisição é mais rápido, permitindo à Prefeitura atender de forma mais ágil às demandas de viagem.
- **Ajuste de Preços:** O credenciamento possibilita a negociação contínua de preços e condições, sempre com base nas cotações mais vantajosas do momento, garantindo maior eficiência na utilização de recursos públicos.
- **Cumprimento da Legislação:** O processo de credenciamento segue rigorosamente as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.8. A realização do credenciamento, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, se revela a solução mais adequada para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens pela Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba, garantindo a flexibilidade necessária para atender às demandas variáveis de deslocamento, ao mesmo tempo em que assegura a eficiência e a economicidade no uso dos recursos públicos. O processo de credenciamento permitirá à Prefeitura contar com fornecedores qualificados, preços atualizados e agilidade na execução dos serviços de transporte aéreo para servidores e autoridades municipais.

### **3. DO CUSTO ESTIMADO**

3.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Jacobina não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato de contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das passagens e hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das companhias aéreas e as condições econômicas globais e nacionais.

3.2. Dessa forma, o valor do contrato será ajustado de acordo com as cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas, atendendo aos seguintes pontos:

3.3. O mercado de passagens aéreas e hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das passagens e hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de embarque, promoções das companhias aéreas, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para todas as passagens e hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.

3.4. Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações diárias, os preços apresentados pelas agências de viagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento da aquisição das passagens e hospedagens. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

3.5. O mercado de transporte aéreo é diretamente influenciado por fatores econômicos



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

externos, como inflação, combustíveis, políticas tarifárias das companhias aéreas e outras variáveis econômicas e geopolíticas. Essas flutuações tornam inviável a estimativa de um valor específico e concreto, uma vez que os preços podem variar consideravelmente ao longo do ano, dependendo das circunstâncias do momento.

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 79, prevê a contratação de serviços contínuos ou eventuais, como o caso das passagens aéreas e hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

3.6. Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de passagens aéreas e hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as necessidades reais da Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecimento de Passagens Aéreas e Hospedagem:

- A contratada deve fornecer **passagens aéreas** e realizar **reservas de hospedagem** de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

Apresentação de Cotações de Serviços:

- A contratada deve fornecer **cotações diárias** ou conforme a demanda, com preços atualizados para **passagens aéreas** e **hospedagem**, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo.

Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas:

- A contratada é responsável por emitir as **passagens aéreas** e garantir a **confirmação das reservas de hospedagem** em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

Suporte e Atendimento ao Cliente:

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com **passagens aéreas** ou **reservas de hospedagem**, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

- A contratada deve garantir que as **passagens aéreas** sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as **reservas de hospedagem** atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

Correção de Erros e Problemas:

- Caso haja algum erro na **emissão das passagens aéreas** ou na **reserva de hospedagem**, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das **passagens aéreas** e para a confirmação das **reservas de hospedagem**, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas **passagens aéreas** ou nas **reservas de hospedagem** que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

Responsabilidade Legal e Fiscal:

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

Resolução de Conflitos:

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às **passagens aéreas** e **reservas de hospedagem**, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecimento de Informações Necessárias:

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

Solicitação de Cotações:

- A Prefeitura deve solicitar à contratada as cotações de **passagens aéreas** e **reservas de hospedagem**, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens e a reserva de hotéis.

Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as **passagens aéreas** e **hospedagens** sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Prefeitura é responsável por receber as **passagens aéreas** e a confirmação das **reservas de hospedagem** de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de **passagens aéreas** e **hospedagem** adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas **datas de viagem, destinos** ou nas **necessidades de hospedagem**, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas passagens e nas reservas de hospedagem. Responsabilidade pela Conformidade das Viagens:
- A contratante deve garantir que os deslocamentos realizados estejam de acordo com as normas e políticas de viagem do município, zelando pela correta execução das viagens em termos de **passagens aéreas e hospedagem**.

## 6. DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

- Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a contratante tem o direito de rescindir o contrato ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como multas ou suspensão de novos contratos.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Jacobina/Ba, para o exercício 2025.

UNIDADE: 02.01. - GABINETE DO PREFEITO

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

Fonte 1500

UNIDADE: 05.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.0 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

Fonte 1500

## 8 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e será da responsabilidade de Adailton Silva Santos.

Jacobina/Ba



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

## ANEXO II

### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

EMPRESA:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

DADOS BANCÁRIOS:

À Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

Referente ao Edital de Credenciamento N.º XXX/2025

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossa proposta de prestação de serviços, acompanhada da documentação, solicitando nosso credenciamento, visando o fornecimento para os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

OBSERVAÇÃO: INCLUIR APENAS OS ITENS DE INTERESSE

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, inclusive quanto aos preços praticados pela Prefeitura Municipal de JACOBINA - BA e aguardamos a aceitação de nossa firma como credenciada

Local/data

---

Assinatura do responsável pela Empresa  
Assinatura do licitante ou responsável legal  
Carimbo da empresa (se houver)

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA

A

Prefeitura Municipal de JACOBINA

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM AGENDAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA.

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

#### CREDENCIAMENTO N° 007/2025

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

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

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

**Jacobina/BA**, .....de de 2025.

Nome da Empresa  
Nome do Representante Legal (assinatura)

### **ANEXO III.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS –PESSOA FÍSICA**

A

Prefeitura Municipal de JACOBINA

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM AGENDAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA.

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

### **CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO]



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

COMPLETO COM CEP], vem: DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Jacobina/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

NOME COMPLETO  
CPF

#### ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**DECLARA** ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

Jacobina/BA, .....de de 2025.

Nome da Empresa  
Nome do Representante Legal (assinatura)

## ANEXO V

### TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 007/2025, que a LICITANTE, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo,



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

conforme Portaria Interministerial MTE/ MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

**DECLARA** ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

**Jacobina/BA, .....de** de 2025.

Nome da Empresa  
Nome do Representante Legal (assinatura)

## **ANEXO VI RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], **DECLARA**, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 007/2026 e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

Jacobina/BA, .....de de 2025.

Nome da Empresa  
Nome do Representante Legal (assinatura)

#### **ANEXO VII – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 007/2025 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

**DECLARAR**, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e nem de funcionários, servidor do Poder Público de qualquer esfera, em especial junto ao Município de JACOBINA-Bahia.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

Jacobina/BA, .....de de 2025.

Nome da Empresa  
Nome do Representante Legal (assinatura)

## ANEXO IX

### MODELO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025

**O MUNICÍPIO DE JACOBINA-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **14.197.586/0001-30**, situada na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina-Bahia, neste ato representado por sua Gestora a Sr<sup>a</sup> VALDICE CASTRO VIEIRA DA SILVA, brasileira, portadora do RG, nº 93522544, emitido pela SSP/BA e inscrita no CPF sob o nº 185.050.905-00, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por seu Sócio Diretor, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 007/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2025**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato**

1.1. O presente termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM AGENDAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

INTERNACIONAIS E HOSPEDAGENS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA/BA, no fornecimento relacionados no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **CRENCIAMENTO Nº 007/2025**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 007/2025**, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DO FORNECIMENTO**

- 2.1. O fornecimento contratado será executado de forma Indireta por preço unitário.
- 2.2. O fornecimento será executado de acordo com a necessidade das Secretarias Municipal de JACOBINA/BA,
- 2.3. O prazo de entrega das refeições é de 30 (trinta) minutos dias, contados a partir do recebimento da solicitação do órgão responsável, em remessa **parcelada**.
- 2.4. A refeição será retirada no endereço da contratada, mediante ordem de fornecimento;
- 2.5. Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade dos setores, seguindo rigorosamente o prazo de entrega em quantidades solicitadas.
- 2.6. Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte.
- 2.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 20 (vinte) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 2.8. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 2.4. Não existe obrigatoriedade para as quantidades do fornecimento, de modo que as Ordens de Fornecimento serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade da administração.
- 2.5. Os futuros CREDENCIADOS deverão fornecer as refeições com qualidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor \_\_\_\_\_ estimado de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2 Os valores a serem pagos, não sofrerão correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

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



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
<b>TOTAL</b>					

#### **CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento de 2025 da Secretarias, nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 02.01. - GABINETE DO PREFEITO

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

Fonte 1500

UNIDADE: 05.01. - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2.005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA

Fonte 1500

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail [compras@jacobina.ba.gov.br](mailto:compras@jacobina.ba.gov.br) que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro do exercício que for celebrado, contados da assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

6.3. 7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Fornece as refeições de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

8.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

8.1.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

8.1.4. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;  
8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.1.1. Emitir a Ordem de Fornecimento;

9.1.2. Colocar à disposição da **CRENCIADA** todas as informações necessárias à execução

9.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CRENCIADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;

9.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a execução do serviço, objeto do edital de credenciamentos;

9.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração do Município de JACOBINA/BA, que será nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11.2. Constatada a redução dos preços praticados na tabela de serviços, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às **CRENCIADAS**, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

11.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às **CRENCIADAS**, em caso de redução.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

fundamentada da autoridade competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

13.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

13.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de JACOBINA.

### **DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de JACOBINA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA DE JACOBINA  
CNPJ 14. 197.586/0001-30 - Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina- Bahia  
Telefone: (74) 3621-2590

(TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

JACOBINA, BA, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**VALDICE CASTRO VIEIRA DA  
SILVA**  
**Prefeita Municipal**  
Contratante

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**  
**CNPJ N. °**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/RG:

—

CPF/RG: