PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO
85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M E.
Fls. 12

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02.004/2026

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Eusébio/CE, por intermédio do Gabinete do Prefeito, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Av. Eusébio de Queiroz, nº 955, Centro, Eusébio/CE, realizará **CREDENCIAMENTO,** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, da legislação aplicável à política pública de atenção psicossocial e às comunidades terapêuticas, e demais normas pertinentes, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de agências de viagens e turismo para a prestação, sob demanda, de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo serviços de translado nacional e internacional, seguro-assistência em viagem nacional e internacional, bagagem extra e/ou marcação de assento, bem como demais serviços correlatos necessários ao atendimento das demandas institucionais do Gabinete do Prefeito do Município de Eusébio/CE, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
1.2. O presente credenciamento será processado com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no Decreto Municipal nº 1.152/2024, e nas demais normas aplicáveis, caracterizando-se como hipótese de mercado fluido, em razão da flutuação constante dos valores das passagens, tarifas, disponibilidade de voos e demais condições de contratação, circunstâncias que tornam inadequada a seleção prévia de um único fornecedor por procedimento licitatório convencional.
1.3. Poderão ser credenciadas todas as agências de viagens e turismo que atendam integralmente às condições de habilitação e aos demais requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, permanecendo aptas à prestação dos serviços durante a vigência do credenciamento, observadas as condições estabelecidas para cada demanda.
1.4. A contratação dos credenciados ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades do Gabinete do Prefeito, mediante consulta às agências credenciadas e seleção da condição mais vantajosa para a Administração em cada contratação, considerando, entre outros aspectos pertinentes à viagem, o preço da tarifa, horários, duração do percurso, escalas e conexões, despacho de bagagens e demais custos envolvidos. Esse mecanismo corresponde à solução prevista no Termo de Referência, que determina a realização de cotação entre as credenciadas e a escolha da proposta mais vantajosa em cada necessidade.
1.5. O credenciamento não assegura exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou direito subjetivo à contratação, constituindo expectativa de contratação, condicionada à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância dos critérios de seleção e contratação previstos neste Edital e em seus anexos.
1.6. A Administração poderá contratar qualquer das empresas regularmente credenciadas, desde que observados os critérios objetivos definidos neste Edital para identificação da proposta mais vantajosa em cada demanda, não decorrendo do credenciamento obrigação de distribuição uniforme ou igualitária dos serviços entre os credenciados.
1.7. O valor global estimado para atendimento das demandas durante o período de 12 (doze) meses é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), possuindo caráter meramente estimativo e não constituindo obrigação de contratação ou execução integral do montante pela Administração.
Essa redação já deixa o edital coerente com a nova contratação e, principalmente, substitui a fundamentação anterior do art. 3º, III, do Decreto nº 11.878/2024 pela lógica correta de mercado fluido, alinhada ao art. 79, III, da Lei nº 14.133/2021 e ao ETP.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

PMF
Fls. 73

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento as agências de viagens e turismo legalmente constituídas e que exerçam atividade compatível com o objeto deste procedimento, desde que atendam integralmente às condições de participação, habilitação e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
2.2. As interessadas deverão possuir, quando exigível, registro regular perante o Ministério do Turismo, por meio do CADASTUR - Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que Atuam no Setor do Turismo, bem como atender às demais exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade de agenciamento de viagens, conforme previsto no Termo de Referência.
2.3. Poderão ser credenciadas todas as interessadas que apresentarem a documentação exigida e comprovarem o atendimento integral aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, não havendo limitação prévia quanto ao número de credenciados.
2.4. As interessadas deverão apresentar a documentação exigida neste Edital dentro do prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório, responsabilizando-se pela autenticidade, veracidade e validade das informações e dos documentos apresentados.
2.5. É de responsabilidade da interessada manter atualizadas, durante todo o período de credenciamento e de eventual contratação, as informações cadastrais e as condições de habilitação exigidas neste Edital.
2.6. O descumprimento das condições de participação ou o não atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e em seus anexos poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, assegurada a observância do procedimento previsto neste instrumento.
2.7. Não poderão participar deste credenciamento:
2.7.1. pessoas jurídicas que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
2.7.2. pessoas jurídicas cujo objeto social ou atividade econômica seja incompatível com o objeto deste credenciamento;
2.7.3. pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a sanção aplicada alcançar o Município de Eusébio/CE, nos termos do art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133/2021;
2.7.4. pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do art. 156, § 5°, da Lei n° 14.133/2021;
2.7.5. pessoas jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento ou atue na fiscalização ou gestão das contratações dele decorrentes, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei n° 14.133/2021;
2.7.6. pessoas jurídicas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do art. 14, inciso VI, da Lei n° 14.133/2021;
2.7.7. pessoas jurídicas que se encontrem em quaisquer das demais hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei n° 14.133/2021, quando aplicáveis ao presente procedimento.
2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento agente público do órgão ou entidade responsável pelo procedimento, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do art. 9°, § 1°, da Lei n° 14.133/2021.
2.9. Para fins das vedações previstas neste item, serão observadas as situações de participação direta ou indireta e as hipóteses de tentativa de utilização de pessoa física ou jurídica interposta com a finalidade de burlar impedimentos, sanções ou restrições estabelecidas na legislação.

P M E.
Fls. 24

2.10. A Administração poderá realizar, durante a análise do pedido de credenciamento e previamente às contratações dele decorrentes, consultas aos cadastros e sistemas oficiais pertinentes para verificação da existência de sanções ou impedimentos para contratar com o Poder Público.
2.11. A participação no presente procedimento implica a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de formular pedidos de esclarecimento ou impugnação na forma prevista neste instrumento.
2.12. O atendimento às condições de participação e habilitação não assegura à interessada direito à efetiva contratação, uma vez que o credenciamento apenas a habilita a participar das consultas realizadas pela Administração para atendimento das demandas, observados os critérios de seleção da proposta mais vantajosa estabelecidos neste Edital.
A inclusão do 2.12 é particularmente importante neste caso, pois o TR estabelece que, diante de cada necessidade, a Administração fará cotação entre as credenciadas e selecionará a proposta mais vantajosa, considerando tarifa, escalas/conexões e demais custos da viagem.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL e encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, o requerimento de participação, manifestando sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços objeto deste Edital.
3.2. A apresentação do requerimento de participação implica a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, comprometendo-se o interessado, caso credenciado e posteriormente contratado, a executar os serviços nas condições estabelecidas pela Administração.
3.3. O interessado deverá declarar que:
3.3.1. está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos;
3.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal; e
3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável.
3.4. A falsidade de declaração ou de informação apresentada pelo interessado sujeitará o responsável às consequências legais e às sanções cabíveis previstas na Lei n° 14.133/2021, sem prejuízo do indeferimento do credenciamento ou de seu descredenciamento, conforme o caso.
3.5. O interessado será responsável pela utilização e segurança de suas credenciais de acesso à plataforma eletrônica, devendo comunicar imediatamente à BLL eventual ocorrência que possa comprometer sua utilização.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar os documentos exigidos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade de executar o objeto do credenciamento, observados os arts. 62 a 70 da Lei n° 14.133/2021.
4.2. A documentação de habilitação compreenderá:
I – habilitação jurídica;
II – habilitação fiscal, social e trabalhista;
III – qualificação econômico-financeira;
IV – qualificação técnica; e
V – declarações exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

PMF
Fls. 15

4.3. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados em formato digital, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital.
4.4. A Comissão de Contratação procederá à análise da documentação apresentada, verificando o atendimento integral às condições de habilitação estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.
4.5. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, bem como consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e demais documentos, para fins de verificação de sua autenticidade e validade.
4.6. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do credenciamento; e
II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de sua apresentação.
4.7. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
4.8. O não atendimento às exigências de habilitação, após eventual diligência realizada pela Comissão de Contratação, implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante o período em que o credenciamento permanecer aberto, desde que sanadas as irregularidades identificadas e observadas as condições deste Edital.
4.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

5. DOS RECURSOS

5.1. Das decisões relativas ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento, bem como dos atos de anulação ou revogação do credenciamento, caberá recurso, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.878/2024.
5.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contado da data de divulgação ou ciência da decisão pelo interessado.
5.3. Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, na forma estabelecida neste Edital.
5.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a respectiva motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
5.5. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão conhecidos.
5.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.
5.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
5.8. Será assegurado aos interessados o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, observadas as hipóteses legais de sigilo.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;
6.1.9. fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
6.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
6.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento; e
6.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
6.2. Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
6.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
6.5. A multa será aplicada na forma e nos percentuais estabelecidos no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, observados os limites e critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.
6.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
6.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
6.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observados os requisitos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.
6.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
6.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.11. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observado o procedimento previsto no art. 166 da Lei nº 14.133/2021.
6.12. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133/2021.
6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.
6.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E
Fls. 17

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos acerca de suas disposições, durante o período de vigência do credenciamento.
7.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados a partir da publicação do Edital e enquanto este permanecer vigente, devendo ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, na forma disponibilizada no sistema.
7.3. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá conter, no mínimo, a identificação do interessado, a indicação objetiva do dispositivo ou matéria questionada e a respectiva fundamentação, de modo a possibilitar sua adequada análise pela Administração.
7.4. Recebida a impugnação ou o pedido de esclarecimento, a Comissão de Contratação procederá à sua análise e divulgará a respectiva resposta ou decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do seu recebimento.
7.5. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspenderá automaticamente a vigência do Edital, o recebimento de novos pedidos de credenciamento, a análise dos requerimentos já apresentados ou as contratações decorrentes do credenciamento, salvo quando a Comissão de Contratação ou a autoridade competente determinar expressamente a suspensão, em razão da relevância da matéria questionada.
7.6. Quando a impugnação for julgada improcedente ou o esclarecimento prestado não implicar alteração das condições do credenciamento, o procedimento terá regular prosseguimento, permanecendo inalterados os seus termos.
7.7. Caso a impugnação seja acolhida, ou a Administração identifique, em decorrência de pedido de esclarecimento, a necessidade de alteração do Edital, será promovida a correspondente retificação.
7.8. A retificação será divulgada pelos mesmos meios utilizados para divulgação do Edital, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma BLL e no portal oficial do Município de Eusébio/CE, quando aplicável.
7.9. Quando a alteração promovida não afetar as condições de participação, habilitação, contratação, execução do objeto ou a formulação do pedido de credenciamento, o procedimento poderá prosseguir normalmente, mediante divulgação da retificação aos interessados.
7.10. Quando a alteração promovida interferir nas condições de participação, habilitação ou na elaboração e apresentação do pedido de credenciamento, a Administração deverá assegurar prazo suficiente para que os interessados conheçam as novas condições e, quando necessário, possam adequar ou complementar a documentação anteriormente apresentada, sem prejuízo da isonomia entre os participantes.
7.11. Caso a alteração seja relevante a ponto de comprometer a regular continuidade do procedimento, a Administração poderá suspender temporariamente o recebimento ou a análise dos pedidos de credenciamento, mediante decisão motivada, promovendo sua retomada após a publicação da retificação e o transcurso do prazo estabelecido para adequação dos interessados.
7.12. As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões sobre impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica utilizada para o credenciamento e passarão a integrar o Edital para todos os efeitos, devendo ser observadas pelos interessados e credenciados.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado do procedimento, contendo a lista das agências devidamente credenciadas, será divulgado nos meios oficiais utilizados pela Administração e permanecerá disponível e atualizado durante a vigência deste Edital.
8.2. A lista de credenciados será divulgada:
I – no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
II – na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL; e

PME Fls. 16

III – no Portal da Transparência do Município de Eusébio/CE.

8.3. A lista de credenciados conterá, no mínimo, a identificação da empresa credenciada, a data do credenciamento e a respectiva situação.

8.4. A lista será atualizada sempre que houver novos credenciamentos, descredenciamentos ou alteração na situação dos credenciados, durante o período de vigência deste Edital.

8.5. O credenciamento não implicará exclusividade nem assegurará ao credenciado quantidade mínima de contratações ou direito subjetivo à contratação.

8.6. Sempre que houver necessidade de contratação, a Administração realizará consulta às agências regularmente credenciadas, para obtenção das condições disponíveis para atendimento da demanda.

8.7. A seleção da agência para atendimento de cada demanda será realizada com base na proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições e especificidades da viagem.

8.8. Para definição da proposta mais vantajosa serão considerados, conforme o caso, o valor da tarifa, horários disponíveis, duração do percurso, quantidade e duração das escalas e conexões, franquia e custos de bagagem e demais despesas necessárias ao atendimento integral da demanda, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.9. As agências consultadas deverão apresentar as opções disponíveis e respectivas condições no prazo estabelecido pela Administração, observando os requisitos e prazos previstos no Termo de Referência.

8.10. A Administração selecionará, dentre as opções apresentadas pelas agências credenciadas, aquela que representar o menor dispêndio e a melhor relação entre custo e condições operacionais da viagem, devidamente justificada quando a escolha não recair exclusivamente sobre a menor tarifa apresentada.

8.11. A seleção realizada para determinada demanda não gera preferência ou prioridade para contratações futuras, devendo ser realizada nova consulta às agências credenciadas a cada necessidade de contratação, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.12. A agência selecionada será convocada para atendimento da demanda, devendo cumprir os prazos e demais condições estabelecidos pela Administração, pelo Termo de Referência e pelo instrumento de contratação correspondente.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações decorrentes deste credenciamento serão realizadas sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, observados os critérios de seleção da proposta mais vantajosa estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

9.2. Identificada a necessidade de contratação, a Administração realizará consulta às agências regularmente credenciadas e, após a análise das opções apresentadas, selecionará aquela que oferecer a solução mais vantajosa para atendimento da respectiva demanda.

9.3. A agência selecionada será convocada para a formalização da contratação, que poderá ocorrer mediante contrato, nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme admitido pela Lei nº 14.133/2021 e de acordo com as características da contratação.

9.4. A convocação da agência credenciada não gera direito à contratação quando, antes de sua formalização, sobrevier motivo devidamente justificado que determine o cancelamento, alteração ou adiamento da demanda pela Administração.

9.5. A agência selecionada deverá atender à convocação e cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para a formalização e execução da demanda, observadas as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

9.6. A recusa injustificada da agência selecionada em atender à convocação, bem como o descumprimento das condições ou dos prazos estabelecidos, poderá ensejar a convocação de outra agência credenciada, mediante nova consulta e seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

P M E.
Fls. 79

9.7. Previamente à formalização da contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado e poderá realizar consultas aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos, inclusive:
I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e
III – demais cadastros oficiais aplicáveis.
9.8. A agência credenciada deverá manter, durante o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e no Termo de Referência.
9.9. A contratação será limitada à necessidade efetivamente demandada pela Administração, não assegurando aos credenciados quantidade mínima de serviços, valor mínimo de faturamento, exclusividade ou direito subjetivo a futuras contratações.
9.10. A execução de cada contratação observará os prazos, condições, especificações e demais obrigações estabelecidos no Termo de Referência, na solicitação da Administração e no respectivo instrumento de contratação.
9.11. Eventuais alterações das contratações decorrentes deste credenciamento observarão, quando cabíveis, as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. As contratações decorrentes deste credenciamento serão realizadas sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, não havendo ordem fixa de contratação, rodízio ou distribuição obrigatória da demanda entre as agências credenciadas.
10.2. Identificada a necessidade de aquisição de passagem aérea ou de serviço correlato abrangido pelo objeto, a Administração realizará consulta às agências regularmente credenciadas, solicitando a apresentação das opções disponíveis para atendimento da demanda, de acordo com as especificações informadas.
10.3. As agências consultadas deverão apresentar as opções disponíveis, com as respectivas tarifas, horários, itinerários, escalas ou conexões, condições de bagagem e demais informações necessárias à análise da Administração, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
10.4. A seleção da agência responsável pelo atendimento da demanda recairá sobre aquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o dispêndio necessário ao atendimento integral da viagem e as respectivas condições operacionais.
10.5. Para definição da proposta mais vantajosa, serão considerados, conforme as características de cada demanda:
I – valor da tarifa;
II – horários de partida e chegada;
III – duração total do percurso;
IV – quantidade e duração das escalas ou conexões;
V – franquia, necessidade e custos de bagagem;
VI – adequação do itinerário às necessidades da Administração; e
VII – demais condições que possam repercutir no custo total, na eficiência ou na adequada realização da viagem.
10.6. A Administração buscará, sempre que possível, a opção que proporcione o menor dispêndio, observada a compatibilidade dos horários, itinerários e demais condições com a finalidade do deslocamento.
10.7. Quando a opção selecionada não corresponder à de menor tarifa nominal apresentada, a escolha deverá ser devidamente justificada, demonstrando as razões pelas quais outra alternativa se mostrou mais vantajosa para a Administração, consideradas as condições específicas da viagem.

P M E.
Fls. 80

10.8. Selecionada a proposta mais vantajosa, a respectiva agência credenciada será convocada para realizar a reserva, emissão ou outro serviço solicitado, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na solicitação da Administração.
10.9. Caso a agência selecionada não mantenha as condições apresentadas, não atenda à solicitação no prazo estabelecido ou fique impossibilitada de executar a demanda, a Administração poderá realizar nova consulta às agências credenciadas, selecionando a proposta que se mostrar mais vantajosa naquele momento, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.
10.10. A seleção de determinada agência para atendimento de uma demanda não lhe conferirá preferência, prioridade ou qualquer vantagem em contratações posteriores, devendo ser realizada nova consulta a cada necessidade da Administração.
10.11. O credenciamento não assegura quantidade mínima de demandas, valor mínimo de contratação ou exclusividade, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e à obtenção da proposta mais vantajosa.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, no todo ou em parte, quando constatada ilegalidade insanável, ou revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.2. A anulação do procedimento de credenciamento observará, quanto aos seus efeitos e às contratações dele decorrentes, o disposto nos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.
11.3. A revogação do credenciamento não produzirá automaticamente a extinção das contratações regularmente formalizadas, que deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos respectivos instrumentos.
11.4. O credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses:
I – pedido formal de descredenciamento apresentado pelo próprio credenciado;
II – perda superveniente das condições de habilitação ou qualificação exigidas para o credenciamento;
III – descumprimento injustificado das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação;
IV – recusa injustificada e reiterada em atender às convocações ou demandas da Administração, quando configurado descumprimento das condições assumidas no credenciamento;
V – apresentação de informação ou documentação falsa, quando devidamente comprovada;
VI – aplicação de sanção que impeça o credenciado de licitar ou contratar com a Administração, nos limites de abrangência da penalidade aplicada; ou
VII – demais hipóteses previstas na legislação ou neste Edital que justifiquem o descredenciamento.
11.5. O pedido de descredenciamento formulado pelo credenciado não o desobriga do cumprimento das contratações ou obrigações anteriormente assumidas, salvo quando expressamente autorizado pela Administração, nem afasta eventual responsabilidade por atos praticados durante a vigência do credenciamento.
11.6. Quando o descredenciamento decorrer de conduta ou irregularidade imputável ao credenciado, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante regular processo administrativo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.
11.7. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da respectiva decisão administrativa ou da data nela estabelecida, impedindo novas contratações com o descredenciado no âmbito deste procedimento, sem prejuízo da análise das contratações já formalizadas.
11.8. Os serviços regularmente executados antes da efetivação do descredenciamento serão pagos pela Administração, desde que devidamente comprovados, atestados e observadas as condições estabelecidas para o pagamento.
11.9. A anulação, revogação ou descredenciamento não afastará a responsabilidade pela apuração de eventuais infrações administrativas, nem prejudicará o dever de reparação dos danos causados à Administração, quando cabível.

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M E.
Fls. 81

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Administração e observância da legislação aplicável.
12.2. Durante todo o período de vigência deste Edital, o credenciamento permanecerá aberto a novos interessados, que poderão apresentar pedido de credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições e aos requisitos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.
12.3. Os pedidos apresentados durante a vigência do Edital serão analisados pela Administração na forma nele estabelecida, sendo incluídos na relação de credenciados os interessados que atenderem integralmente às condições de habilitação exigidas.
12.4. O ingresso de novos credenciados não prejudicará os credenciamentos anteriormente deferidos nem as contratações já realizadas, passando os novos credenciados a participar das consultas para atendimento das demandas posteriores à efetivação de seu credenciamento.
12.5. O término da vigência deste Edital não prejudicará a conclusão das obrigações decorrentes de contratações regularmente formalizadas durante sua vigência, que permanecerão submetidas às condições estabelecidas nos respectivos instrumentos e à legislação aplicável.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A contagem dos prazos previstos neste Edital e em seus anexos observará o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observadas as demais regras legais aplicáveis.
13.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão de sua manifestação de interesse não implicará, por si só, o indeferimento do credenciamento, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e interesse público.
13.3. O Edital, o Termo de Referência e os demais anexos deverão ser interpretados de forma conjunta e sistemática. Eventuais dúvidas, omissões ou divergências serão solucionadas pela Administração mediante decisão fundamentada, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as condições que fundamentaram o presente credenciamento.
13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024, do Decreto Municipal nº 1.152/2024 e das demais normas aplicáveis.
13.5. A participação no presente credenciamento implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de impugnação, pedido de esclarecimento e recurso, nas hipóteses e prazos nele previstos.
13.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade ou garantia de quantidade mínima de demandas, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e à observância dos critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.
13.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
13.8. Os interessados e credenciados são responsáveis pela veracidade das informações e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às consequências legais decorrentes de declaração ou documentação falsa.
13.9. O Edital e seus anexos serão disponibilizados, na íntegra, nos meios oficiais de divulgação utilizados pela Administração, especialmente:

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M E.
Fls. 82

I – no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
II – na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL; e
III – no Portal da Transparência do Município de Eusébio/CE.
13.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência;
APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

Eusébio/CE, 03 de setembro de 2026.

Francisco Túlio Studart de Castro Filho
Secretário Chefe de Gabinete

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M E.
Fls. 83

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02.004/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições para o credenciamento de agências de viagens e turismo para prestação, sob demanda, de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo, quando demandados, serviços de translado nacional e internacional, seguro-assistência em viagem, bagagem adicional, escolha de assento e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Eusébio/CE.

1.2. A contratação será realizada mediante credenciamento, na hipótese de mercado fluido, considerando a constante variação das tarifas, disponibilidade de assentos, horários, itinerários e demais condições inerentes ao mercado de transporte aéreo, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.152, de 02 de janeiro de 2024, e demais normas aplicáveis.

1.3. A presente contratação observará, especialmente, os seguintes fundamentos e instrumentos:

1.3.1. o Plano Plurianual do Município de Eusébio para o quadriênio 2026-2029;

1.3.2. a Lei Orçamentária Anual do Município de Eusébio para o exercício financeiro de 2026 – Lei nº 2.283, de 01 de dezembro de 2025;

1.3.3. a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os arts. 74, inciso IV, e 79, inciso III;

1.4. O credenciamento permanecerá aberto aos interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, observadas as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

1.5. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, não sendo estabelecido quantitativo mínimo de serviços a ser executado por qualquer das empresas credenciadas.

1.6. O credenciamento não assegurará às empresas credenciadas exclusividade, preferência, quantidade mínima de demandas, faturamento mínimo ou direito subjetivo à contratação.

1.7. Para cada necessidade de deslocamento, a Administração realizará consulta às agências regularmente credenciadas, observando os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, com a finalidade de identificar a proposta mais vantajosa para atendimento da respectiva demanda.

1.8. A seleção da empresa credenciada para execução de cada demanda considerará o dispêndio total da Administração e as condições operacionais da viagem, observados, conforme o caso, os valores das tarifas, taxas inerentes à operação, horários, duração do deslocamento, escalas ou conexões, condições de bagagem, regras tarifárias e demais aspectos relevantes para a economicidade, eficiência e adequação da contratação.

1.9. A modelagem da contratação não prevê remuneração autônoma das agências credenciadas mediante taxa de agenciamento, taxa administrativa, taxa de transação ou RAV – Remuneração do Agente de Viagens, devendo a formação dos valores de cada demanda observar as regras específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.10. O valor global estimado da contratação é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para o período de 12 (doze) meses, possuindo caráter meramente estimativo e não constituindo obrigação de contratação integral ou garantia de faturamento às empresas credenciadas.

1.11. Cada demanda será objeto de consulta própria às empresas regularmente credenciadas, não gerando a seleção para determinada contratação qualquer preferência ou precedência para demandas futuras.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 84

1.12. As condições relativas à formação dos preços, apresentação das cotações, critérios para seleção da proposta mais vantajosa, execução, faturamento e pagamento serão disciplinadas nos itens específicos deste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS

2.1. Os serviços serão executados sob demanda, não sendo possível estabelecer previamente a quantidade exata de passagens, trechos ou serviços correlatos que serão utilizados durante a vigência do credenciamento. Os quantitativos efetivamente contratados dependerão das necessidades do Gabinete do Prefeito, observado o limite global disponível para contratação de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
01	Agenciamento de viagens para passagens aéreas nacionais, compreendendo pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso e demais serviços necessários à realização da viagem.	Serviço
02	Agenciamento de viagens para passagens aéreas internacionais, compreendendo pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso e demais serviços necessários à realização da viagem.	Serviço
03	Seguro-assistência em viagem, nacional ou internacional, quando necessário, conforme período, destino, cobertura e demais condições estabelecidas na solicitação da CONTRATANTE.	Serviço
04	Serviço de traslado/transfer, quando necessário ao deslocamento relacionado à viagem institucional, conforme origem, destino e condições estabelecidas pela CONTRATANTE.	Serviço
05	Serviços adicionais vinculados à viagem, quando necessários e previamente autorizados, incluindo aquisição de bagagem adicional, marcação/escolha de assento e outros serviços correlatos indispensáveis à execução da viagem.	Serviço

2.2. O credenciamento não implica obrigação de contratação de qualquer quantidade mínima, nem assegura exclusividade, preferência ou faturamento mínimo às empresas credenciadas.

2.3. A soma das contratações realizadas durante a vigência do credenciamento deverá observar o limite global disponível de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), ressalvadas as alterações formalmente realizadas na forma da legislação aplicável.

2.4. Para cada demanda, a CONTRATANTE realizará consulta às empresas regularmente credenciadas e selecionará a proposta mais vantajosa, considerando o custo total da viagem e as condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de atender aos deslocamentos de servidores, colaboradores e representantes do Município de Eusébio/CE para participação em reuniões, capacitações, eventos, visitas técnicas, congressos e demais atividades institucionais de interesse da Administração.

3.2. Para atendimento dessas demandas, faz-se necessária a prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como seguro-assistência, bagagem, translado e demais serviços correlatos, quando demandados.

P M E.
Fls. 85

3.3. A adoção do credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada em razão das características de mercado fluido, considerando a constante variação das tarifas aéreas, disponibilidade de assentos, horários, itinerários e demais condições de comercialização.

3.4. O credenciamento possibilitará a manutenção de diversas agências aptas à prestação dos serviços, permitindo que, a cada demanda, a Administração consulte as empresas regularmente credenciadas e selecione a proposta mais vantajosa, considerando o dispêndio total e as condições operacionais da viagem.

3.5. A solução busca assegurar maior agilidade no atendimento das demandas, economicidade, eficiência administrativa e obtenção das condições mais vantajosas para os deslocamentos institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa interessada deverá possuir registro regular no CADASTUR – Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos, na categoria pertinente à atividade de agência de turismo, além de atender às demais condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

5.2. A CREDENCIADA deverá possuir capacidade operacional e os meios necessários para realizar pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como executar os demais serviços abrangidos pela contratação.

5.3. A CREDENCIADA deverá manter canal de atendimento por telefone, mensagem e/ou correio eletrônico, inclusive para atendimento de situações urgentes ou emergenciais relacionadas às viagens, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. A CREDENCIADA deverá possuir acesso aos sistemas e meios necessários à consulta e operacionalização dos serviços junto às companhias aéreas, de forma a possibilitar a pesquisa das opções disponíveis e a execução dos serviços contratados.

5.5. Sempre que solicitada, a CREDENCIADA deverá apresentar a cotação no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contendo, conforme aplicável, companhia aérea, valor da tarifa, taxas inerentes à operação, horários de partida e chegada, itinerário, escalas ou conexões, condições de bagagem e demais informações necessárias à análise da proposta.

5.6. A CREDENCIADA deverá pesquisar as tarifas efetivamente disponíveis no momento da cotação, inclusive tarifas promocionais, descontos e demais vantagens aplicáveis, buscando assegurar à Administração o menor dispêndio compatível com as necessidades do deslocamento.

5.7. Todos os descontos, benefícios e vantagens comerciais disponibilizados pelas companhias aéreas e aplicáveis à respectiva operação deverão ser considerados na cotação e revertidos em benefício da Administração.

5.8. Após a seleção da proposta e autorização da Administração, a CREDENCIADA deverá efetuar a reserva e emissão do bilhete, observando rigorosamente os dados do passageiro, trecho, data, horário, itinerário e demais condições autorizadas.

5.9. Os bilhetes emitidos deverão ser encaminhados eletronicamente ao endereço indicado pela Administração no prazo máximo de 3 (três) horas após a solicitação definitiva, sendo que, nas demandas justificadamente urgentes, o prazo máximo será de 1 (uma) hora.

5.10. A CREDENCIADA deverá realizar, quando solicitado, os procedimentos de marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes, informando previamente à Administração eventuais multas, diferenças tarifárias, créditos ou demais valores incidentes.

5.11. Os valores referentes a bilhetes não utilizados e passíveis de reembolso deverão ser restituídos ou disponibilizados em favor da Administração, observadas as regras tarifárias aplicáveis e os prazos

P M E.
Fls. 86

estabelecidos pelas respectivas companhias aéreas, cabendo à CREDENCIADA acompanhar o procedimento até sua conclusão.

5.12. A CREDENCIADA deverá prestar assistência relacionada aos serviços contratados, inclusive nas situações de alteração de voo, atraso, cancelamento, remarcação ou demais ocorrências que possam afetar o deslocamento.

5.13. A CREDENCIADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos, comprovantes ou informações que permitam à Administração verificar os valores das tarifas, taxas, descontos e demais componentes da cotação apresentada.

5.14. A CREDENCIADA será responsável pela correção, sem ônus adicional para a Administração, dos erros ou falhas na execução dos serviços que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

5.15. A reexecução, correção ou complementação dos serviços não afastará a responsabilidade da CREDENCIADA nem impedirá a aplicação das sanções cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas.

5.16. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.17. A CREDENCIADA deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, priorizando a utilização de documentos, bilhetes, comprovantes e comunicações em formato eletrônico, de modo a reduzir o consumo de papel e outros materiais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades do Gabinete do Prefeito, mediante solicitação formal da CONTRATANTE às empresas regularmente credenciadas.

6.2. Para cada necessidade de deslocamento, a CONTRATANTE encaminhará solicitação de cotação às agências credenciadas, contendo as informações necessárias à pesquisa das opções disponíveis, especialmente origem, destino, datas, horários pretendidos e demais condições pertinentes à viagem.

6.3. As CREDENCIADAS deverão apresentar as cotações no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contemplando as opções disponíveis que atendam à solicitação, com indicação dos valores, horários, itinerários, escalas ou conexões, condições de bagagem, regras tarifárias e demais informações necessárias à análise pela Administração.

6.4. As cotações apresentadas serão registradas e comparadas pela CONTRATANTE, que selecionará a proposta mais vantajosa, considerando o dispêndio total da Administração e as condições operacionais da viagem, nos termos dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5. A seleção de determinada CREDENCIADA para execução de uma demanda não lhe conferirá exclusividade, preferência ou precedência em relação às demandas futuras, devendo ser realizada nova consulta às empresas regularmente credenciadas a cada necessidade da Administração.

6.6. Após a seleção da proposta mais vantajosa, a CONTRATANTE comunicará a CREDENCIADA selecionada e autorizará, conforme o caso, a realização da reserva e posterior emissão do respectivo bilhete.

6.7. A CREDENCIADA deverá informar, no momento da cotação e da reserva, as condições de manutenção da tarifa apresentada, inclusive eventual prazo para emissão do bilhete, observadas as regras tarifárias e a disponibilidade estabelecidas pela respectiva companhia aérea.

6.8. Caso a tarifa ou condição originalmente cotada deixe de estar disponível antes da autorização ou emissão do bilhete por circunstância não imputável à CREDENCIADA, esta deverá comunicar imediatamente o fato à CONTRATANTE, apresentando, sempre que possível, comprovação da alteração e novas opções disponíveis, ficando a contratação condicionada à nova análise e autorização da Administração.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 87

6.9. É vedada à CREDENCIADA a alteração injustificada dos valores ou condições apresentados após a autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as alterações decorrentes das regras tarifárias, da companhia aérea ou de circunstâncias devidamente comprovadas e não imputáveis à CREDENCIADA.

6.10. Após a autorização definitiva da CONTRATANTE, a CREDENCIADA deverá proceder à emissão do bilhete e encaminhá-lo eletronicamente ao endereço indicado pela Administração, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.11. A confirmação da reserva e o bilhete eletrônico deverão conter as informações necessárias à realização da viagem, especialmente identificação do passageiro, companhia aérea, trecho, data, horário, número do voo, localizador e demais dados pertinentes.

6.12. A CREDENCIADA deverá assegurar que os valores, descontos e demais condições comerciais considerados na proposta selecionada sejam efetivamente aplicados no momento da emissão, ressalvadas as alterações supervenientes devidamente comprovadas e aceitas pela CONTRATANTE.

6.13. A emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais operações que impliquem despesa para a Administração dependerão de prévia solicitação ou autorização da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.14. Caso o bilhete seja emitido em desconformidade com a solicitação e a irregularidade seja imputável à CREDENCIADA, esta deverá adotar imediatamente as providências necessárias à correção, inclusive cancelamento e nova emissão, quando necessária, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.15. Qualquer falha ocorrida entre a cotação, reserva e emissão que resulte na impossibilidade de contratação nas condições autorizadas deverá ser imediatamente comunicada e justificada pela CREDENCIADA, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a ocorrência lhe for imputável.

6.16. A CREDENCIADA deverá dispor de estrutura operacional e pessoal suficiente para execução dos serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais serviços abrangidos pela contratação, inclusive para atendimento das situações urgentes ou emergenciais, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.17. A CREDENCIADA deverá designar preposto responsável pela interlocução com a CONTRATANTE e pelo acompanhamento da execução dos serviços.

6.18. Quando solicitada a remarcação de passagem, a CREDENCIADA deverá informar previamente as condições aplicáveis, inclusive eventual diferença tarifária, multa ou outros encargos decorrentes da operação, submetendo-os à autorização da CONTRATANTE antes da efetivação da alteração.

6.19. Na hipótese de remarcação que resulte em valor inferior ao anteriormente contratado, eventual diferença ou crédito devido deverá ser revertido em favor da CONTRATANTE, observadas as regras tarifárias aplicáveis.

6.20. Quando solicitado o cancelamento de passagem ou reserva, a CREDENCIADA deverá adotar as providências necessárias perante a companhia aérea, informando à CONTRATANTE as condições aplicáveis, inclusive eventuais multas, retenções, créditos e valores passíveis de reembolso.

6.21. Nos casos de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, passíveis de reembolso, a CREDENCIADA deverá promover e acompanhar o respectivo procedimento perante a companhia aérea até sua conclusão, assegurando que os valores ou créditos devidos sejam integralmente revertidos em favor da CONTRATANTE, observadas as regras tarifárias e a regulamentação aplicável.

6.22. A CREDENCIADA deverá prestar assistência à CONTRATANTE e aos passageiros nas ocorrências relacionadas aos serviços contratados, inclusive alterações, atrasos, cancelamentos e demais situações que possam afetar o deslocamento.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 88

6.23. A CREDENCIADA responderá pelos danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável na execução dos serviços, observada a legislação aplicável.

6.24. A CREDENCIADA deverá manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso em decorrência da execução dos serviços e abster-se de utilizar o nome, símbolos, marcas ou informações institucionais do Município de Eusébio/CE para fins publicitários ou comerciais sem prévia autorização.

6.25. Somente serão devidos os valores correspondentes aos serviços efetivamente solicitados, autorizados e executados, não havendo quantitativo mínimo, exclusividade ou garantia de faturamento às empresas credenciadas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, nos instrumentos de contratação e na Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A CONTRATANTE poderá convocar o representante ou preposto da CREDENCIADA para adoção das providências necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive para correção de falhas ou irregularidades identificadas.

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e as CREDENCIADAS deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se outros meios formais quando necessários, de modo a assegurar o registro e a rastreabilidade das solicitações, cotações, autorizações e demais atos relacionados à execução.

7.4. A seleção da proposta mais vantajosa para cada demanda será realizada pela CONTRATANTE, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, considerando o dispêndio total da Administração e as condições operacionais da viagem.

7.5. Na escolha da opção de viagem serão considerados, conforme o caso, o valor total, os horários de partida e chegada, a duração do deslocamento, a quantidade e duração das escalas ou conexões, as condições de bagagem, as regras tarifárias e a compatibilidade do voo com o compromisso institucional.

7.6. Sempre que possível e compatível com as necessidades da Administração, será priorizada a aquisição de passagens em classe econômica, observada a alternativa que represente maior economicidade e eficiência para o deslocamento.

7.7. Todos os componentes do preço deverão ser informados na respectiva cotação, incluindo tarifa aérea, taxas inerentes à operação, bagagem e demais serviços eventualmente solicitados, vedada a cobrança de valores não previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE, ressalvadas alterações supervenientes devidamente comprovadas e decorrentes das regras tarifárias ou de solicitação posterior da própria Administração.

7.8. A CONTRATANTE deverá fornecer as informações e condições necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente os dados relativos aos passageiros, trechos, datas, horários e demais requisitos da viagem.

7.9. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, ou respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.152/2024.

7.10. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar sua conformidade com as solicitações e autorizações emitidas, registrar as ocorrências verificadas e adotar ou solicitar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas, observadas as atribuições estabelecidas na legislação e na regulamentação municipal.

PMF
Fls. 89

7.11. A fiscalização poderá solicitar à CREDENCIADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, documentos, comprovantes de tarifas, cotações e demais informações necessárias à verificação da regularidade, economicidade e adequada execução dos serviços.

7.12. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela correta execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

7.13. As passagens aéreas emitidas serão pessoais e intransferíveis, devendo corresponder aos passageiros expressamente indicados e autorizados pela CONTRATANTE.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente solicitados, autorizados e executados, considerando os valores correspondentes às passagens aéreas e aos demais serviços correlatos contratados em cada demanda.

8.2. Para fins de medição e pagamento, a CREDENCIADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica acompanhada dos documentos comprobatórios da execução, contendo, conforme o caso, a identificação do passageiro, trecho, companhia aérea, data da viagem, número ou localizador do bilhete, valor da tarifa, taxas inerentes à operação, bagagem e demais serviços previamente autorizados.

8.3. Os valores faturados deverão corresponder à cotação selecionada e aos serviços efetivamente autorizados pela CONTRATANTE, ressalvadas as alterações supervenientes devidamente justificadas, comprovadas e previamente autorizadas.

8.4. A documentação apresentada será conferida pelo fiscal do contrato, que verificará sua compatibilidade com a solicitação, a autorização e os serviços efetivamente executados, promovendo o respectivo atesto quando constatada sua regularidade.

8.5. O pagamento será efetuado após o regular recebimento e atesto dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e da documentação exigida, observados os prazos e procedimentos administrativos aplicáveis.

8.6. A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter, no mínimo, a razão social e o CNPJ da CREDENCIADA, a identificação da contratação, a descrição dos serviços executados e os respectivos valores.

8.7. O pagamento será realizado mediante depósito, transferência ou ordem bancária em conta de titularidade da CREDENCIADA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

8.8. Havendo erro, divergência ou inconsistência na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, a CREDENCIADA será comunicada para promover a respectiva correção, ficando o processamento do pagamento condicionado à regularização da pendência.

8.9. A CREDENCIADA deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.10. Os valores referentes a remarcações, diferenças tarifárias, bagagens ou outros serviços adicionais somente poderão ser faturados quando previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE, ressalvadas as situações devidamente justificadas previstas neste Termo de Referência.

8.11. Os valores ou créditos decorrentes de cancelamentos, bilhetes não utilizados, reembolsos ou diferenças favoráveis à Administração deverão ser integralmente revertidos em benefício da CONTRATANTE e devidamente demonstrados nos documentos de acompanhamento da contratação.

8.12. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de despesas ou serviços não solicitados ou não autorizados, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 90

8.13. Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.14. A alteração da razão social, do CNPJ, dos dados bancários ou de outras informações relevantes da CREDENCIADA deverá ser formalmente comunicada à CONTRATANTE, acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

9. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DA CREDENCIADA PARA EXECUÇÃO DA DEMANDA

9.1. O Município de Eusébio/CE, por intermédio do Gabinete do Prefeito, realizará o credenciamento de agências de viagens e turismo, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, para atendimento das demandas previstas neste Termo de Referência.

9.2. O credenciamento não estabelecerá ordem fixa de contratação, rodízio, distribuição proporcional ou preferência entre as empresas credenciadas, considerando a natureza dinâmica do mercado e a necessidade de obtenção da proposta mais vantajosa em cada demanda.

9.3. Para cada necessidade de deslocamento, a CONTRATANTE realizará consulta às empresas regularmente credenciadas, informando as condições necessárias à realização da cotação.

9.4. As CREDENCIADAS deverão apresentar suas cotações no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando as opções disponíveis que atendam à necessidade apresentada pela CONTRATANTE.

9.5. A empresa responsável pela execução da demanda será selecionada dentre as CREDENCIADAS que apresentarem cotação, mediante escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.6. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa serão considerados, conforme aplicável:

9.6.1. o valor total da passagem aérea;

9.6.2. as taxas inerentes à operação;

9.6.3. os horários de partida e chegada;

9.6.4. a duração total do deslocamento;

9.6.5. a quantidade e duração das escalas ou conexões;

9.6.6. as condições relativas à bagagem;

9.6.7. as regras tarifárias aplicáveis à alteração, remarcação, cancelamento e reembolso;

9.6.8. os serviços adicionais previamente solicitados pela CONTRATANTE; e

9.6.9. demais condições que possam repercutir na economicidade, eficiência e adequação da viagem às necessidades da Administração.

9.7. A Administração buscará a opção que represente o menor dispêndio total, desde que compatível com as condições necessárias à realização do deslocamento.

9.8. Quando a opção selecionada não corresponder ao menor valor total dentre as cotações apresentadas, a escolha deverá ser devidamente motivada e registrada no processo da respectiva demanda, demonstrando as razões operacionais, econômicas ou administrativas que justificaram a decisão.

9.9. Selecionada a proposta mais vantajosa, a CREDENCIADA será comunicada para realização da reserva e, após autorização da CONTRATANTE, emissão dos bilhetes e execução dos demais serviços solicitados.

9.10. Caso a CREDENCIADA selecionada não consiga manter as condições apresentadas, deixe de atender à solicitação ou ocorra alteração relevante das condições antes da emissão do bilhete, a CONTRATANTE poderá realizar nova consulta às empresas credenciadas ou selecionar outra opção regularmente cotada, observada a vantajosidade para a Administração.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 91

9.11. A seleção da CREDENCIADA para determinada demanda não lhe conferirá qualquer preferência para as contratações subsequentes, devendo ser realizada nova consulta a cada necessidade da CONTRATANTE.

9.12. O credenciamento não assegura exclusividade, quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo ou direito subjetivo à contratação.

10. DOS CRITÉRIOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como apresentar as declarações exigidas neste Termo de Referência e no Edital.

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade.

10.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.1.4. Sociedade empresária estrangeira: ato de autorização para funcionamento no Brasil, quando exigido pela legislação aplicável, acompanhado dos documentos de registro pertinentes.

10.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com a respectiva averbação no registro da matriz, quando aplicável.

10.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados no órgão competente, além dos demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

10.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais previstas na legislação aplicável.

10.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento, quando exigível.

10.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, na forma da legislação aplicável.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 92

10.2.7. Caso a empresa seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pelo órgão fazendário competente ou outro documento admitido pela legislação.

10.2.8. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas no Edital.

10.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

10.3.3. A boa situação financeira será aferida mediante obtenção dos índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC superiores a 1,00 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

10.3.4. Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, será exigida, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.5. As empresas constituídas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender às exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.3.6. Os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.3.7. A apresentação dos documentos contábeis observará os prazos e condições legalmente estabelecidos para sua exigibilidade, inclusive aqueles relativos à Escrituração Contábil Digital – ECD, quando aplicável.

10.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser demonstrado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

10.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.4.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do credenciamento.

10.4.2. Comprovação de registro regular no CADASTUR – Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos, na categoria correspondente à atividade de agência de turismo, nos termos da legislação aplicável.

10.4.3. Declaração de que a empresa possui condições operacionais para pesquisar, reservar, emitir, alterar, remarcar e cancelar passagens junto às companhias aéreas que operem regularmente os trechos demandados pela CONTRATANTE, observadas as autorizações e regulamentações da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

10.5. **DECLARAÇÕES**

10.5.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento.

P M E
Fls. 93

10.5.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10.5.3. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados os incisos III e IV do art. 1° e o inciso III do art. 5° da Constituição Federal.

10.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas.

10.5.5. A falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado sujeitará o interessado às consequências administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo do indeferimento ou cancelamento do credenciamento, conforme o caso.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor global estimado e disponível para as contratações decorrentes deste credenciamento é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para o período de 12 (doze) meses.

11.2. O valor estabelecido no item anterior constitui o limite máximo global disponível para contratação, sendo utilizado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e mediante a efetiva execução dos serviços.

11.3. A indicação do valor global não implica obrigação de sua utilização integral, nem assegura às empresas credenciadas quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo, exclusividade ou direito à contratação.

11.4. Os valores de cada contratação serão definidos de acordo com as tarifas e demais condições efetivamente disponíveis no momento de cada demanda, mediante consulta às empresas credenciadas e seleção da proposta mais vantajosa, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5. A soma das contratações realizadas durante a vigência do credenciamento ficará limitada ao valor global disponível previsto no item 10.1, ressalvadas eventuais alterações formalmente promovidas pela Administração, quando legalmente cabíveis.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas no âmbito deste credenciamento correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Gabinete do Prefeito, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.2. As despesas serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

Programa/Ação: 04.122.0202.2055;

Fonte de Recursos: 1.500.0000.00;

Elemento de Despesa: Passagens e Despesas com Locomoção.

12.3. Para os exercícios subsequentes, quando aplicável, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos.

13. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

13.1. Incumbe à CONTRATANTE:

13.1.1. Fornecer à CREDENCIADA as informações e os dados necessários à adequada execução dos serviços.

13.1.2. Encaminhar as solicitações de cotação e as autorizações necessárias à reserva, emissão, remarcação, cancelamento e demais serviços demandados.

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei n° 14.133/2021.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 94

13.1.4. Verificar a conformidade dos serviços executados com as solicitações e autorizações emitidas, promovendo o respectivo atesto quando constatada sua regularidade.

13.1.5. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente solicitados, autorizados e executados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.6. Notificar a CREDENCIADA sobre falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução, estabelecendo prazo para correção quando cabível.

13.1.7. Acompanhar, durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.1.8. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Incumbe à CREDENCIADA:

13.2.1. Executar os serviços de acordo com as condições, prazos e especificações estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e nas solicitações da CONTRATANTE.

13.2.2. Atender às solicitações de cotação e, quando selecionada, executar os serviços autorizados pela CONTRATANTE nos prazos estabelecidos.

13.2.3. Prestar todas as informações necessárias à adequada realização da viagem, incluindo dados relativos aos voos, aeroportos, itinerários, datas, horários, escalas ou conexões, bagagem, regras tarifárias e demais condições aplicáveis.

13.2.4. Informar previamente à CONTRATANTE as condições e eventuais valores decorrentes de remarcação, cancelamento, diferença tarifária, bagagem ou outros serviços adicionais, quando aplicáveis.

13.2.5. Manter controle dos bilhetes emitidos, alterados, cancelados e não utilizados, prestando as informações necessárias ao acompanhamento dos respectivos reembolsos ou créditos.

13.2.6. Adotar as providências necessárias para que os valores ou créditos decorrentes de cancelamentos, bilhetes não utilizados ou reembolsos sejam revertidos em favor da CONTRATANTE, quando devidos.

13.2.7. Manter canais de comunicação adequados para atendimento da CONTRATANTE, inclusive para situações urgentes ou emergenciais, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.8. Atender prontamente às solicitações, determinações e diligências da fiscalização relacionadas à execução dos serviços.

13.2.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou irregularidade que possa comprometer ou impedir a adequada execução dos serviços.

13.2.10. Fornecer, sempre que solicitado, documentos, comprovantes, informações e esclarecimentos necessários à fiscalização e à verificação dos serviços executados e dos valores cobrados.

13.2.11. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive a regularidade do registro no CADASTUR.

13.2.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços que legalmente lhe sejam atribuíveis.

13.2.13. Responsabilizar-se pelos danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável na execução dos serviços.

13.2.14. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, erros ou falhas na execução dos serviços que lhe sejam imputáveis.

13.2.15. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução das obrigações assumidas sem prévia autorização da CONTRATANTE, quando juridicamente admitida.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E
Fls. 95

13.2.16. Manter sigilo sobre informações a que tiver acesso em decorrência da contratação e abster-se de utilizar o nome, símbolos, marcas ou informações institucionais do Município de Eusébio/CE para fins publicitários ou comerciais sem prévia autorização.

13.2.17. Observar a legislação e as normas expedidas pelos órgãos competentes aplicáveis aos serviços de agenciamento de viagens e transporte aéreo.

13.2.18. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

14.1. A solicitação de credenciamento e os documentos de habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no Edital de Credenciamento, observados os procedimentos, prazos e condições nele estabelecidos.

14.2. Os documentos deverão ser apresentados em formato eletrônico, preferencialmente em PDF, de forma legível, completa e apta à análise pela Administração.

14.3. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, quando sujeitos a prazo de validade, e permitir a identificação de seu conteúdo, do emitente e, quando aplicável, a verificação de sua autenticidade.

14.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, bem como verificar sua autenticidade, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A apresentação de documento ilegível, incompleto, corrompido ou que impossibilite a verificação das informações necessárias poderá ensejar solicitação de regularização, quando juridicamente admitida, ou o indeferimento do pedido de credenciamento.

14.6. A empresa interessada é responsável pela autenticidade, integridade e veracidade dos documentos e informações apresentados no procedimento de credenciamento.

15. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

15.2. Os dados pessoais acessados ou tratados pela CREDENCIADA deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução dos serviços, especialmente para cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens, contratação de seguro-assistência e demais serviços regularmente autorizados pela CONTRATANTE.

15.3. A CREDENCIADA deverá limitar o tratamento de dados pessoais ao mínimo necessário para a execução dos serviços, vedada sua utilização para finalidade diversa, inclusive para fins comerciais, publicitários ou de formação de banco de dados próprio não relacionado à contratação.

15.4. O acesso aos dados pessoais deverá ser restrito aos empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros que necessitem dessas informações para execução dos serviços, os quais deverão estar submetidos a deveres de sigilo e confidencialidade.

15.5. A CREDENCIADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e de segurança adequadas à proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.6. A CREDENCIADA deverá comunicar à CONTRATANTE, sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à contratação, fornecendo as informações disponíveis e necessárias à avaliação e adoção das providências cabíveis.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 96

15.7. A CREDENCIADA deverá colaborar com a CONTRATANTE na apuração e mitigação de eventuais incidentes de segurança e no atendimento das obrigações previstas na legislação de proteção de dados pessoais.

15.8. Na hipótese de recebimento de solicitação de titular relacionada aos dados tratados em decorrência da contratação, a CREDENCIADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE e prestar o auxílio necessário ao atendimento da solicitação, observadas as competências e responsabilidades de cada parte.

15.9. Os dados pessoais deverão ser mantidos somente pelo período necessário ao cumprimento das finalidades da contratação ou das obrigações legais, regulatórias ou contratuais aplicáveis, devendo ser eliminados ou devolvidos à CONTRATANTE quando cessada a necessidade de sua conservação, observadas as hipóteses legais que autorizem sua manutenção.

15.10. A CREDENCIADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, quando solicitado, as informações necessárias à demonstração do cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais relacionadas à execução dos serviços.

15.11. Eventual compartilhamento de dados pessoais com companhias aéreas, seguradoras e demais prestadores envolvidos na execução dos serviços deverá limitar-se às informações estritamente necessárias à realização da respectiva operação e observar a legislação aplicável.

15.12. A CREDENCIADA responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desconformidade com a legislação aplicável ou com as instruções legítimas da CONTRATANTE, na medida de sua responsabilidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

15.13. O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento ou das contratações dele decorrentes sujeitará a CREDENCIADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CREDENCIADA que:

16.2.1. der causa à inexecução parcial da contratação;

16.2.2. der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3. der causa à inexecução total da contratação;

16.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução da contratação;

16.2.6. praticar ato fraudulento na execução da contratação;

16.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

16.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.3. Poderão ser aplicadas à CREDENCIADA, observada a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

16.3.1. advertência;

16.3.2. multa;

16.3.3. impedimento de licitar e contratar; e

16.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E
Fls. 97

16.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2°, da Lei n° 14.133/2021.

16.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei n° 14.133/2021 que justifiquem sua imposição, quando não for cabível sanção mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses e condições previstas no art. 156, § 5°, da Lei n° 14.133/2021, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.7. A multa será aplicada na forma e nos percentuais estabelecidos no Edital ou no instrumento de contratação, observada a legislação aplicável.

16.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade não poderão ser aplicadas cumulativamente entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/2021.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.9.4. os danos decorrentes da infração para a Administração; e

16.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. A aplicação das sanções administrativas será precedida do devido processo administrativo, assegurados à CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei n° 14.133/2021.

16.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei n° 14.133/2021.

16.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei n° 14.133/2021.

16.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

16.14. As multas e indenizações devidas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CREDENCIADA ou cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

16.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação.

16.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados os requisitos, o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei n° 14.133/2021.

16.17. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente previstos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 98

16.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.19. Sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, o descumprimento das condições do credenciamento poderá ensejar o descredenciamento da empresa, observados os requisitos e o procedimento estabelecidos no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a medida decorrer de conduta imputável à CREDENCIADA.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações constantes deste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, ressalvadas aquelas que, por sua natureza ou por determinação legal, estejam sujeitas a tratamento específico.

17.2. A contagem dos prazos observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento.

17.3. As empresas regularmente credenciadas estarão aptas a participar das consultas realizadas pela CONTRATANTE para atendimento das demandas decorrentes deste Termo de Referência, observados os critérios de seleção da proposta mais vantajosa, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse da Administração.

17.4. O credenciamento não assegura à empresa credenciada direito subjetivo à contratação, exclusividade, preferência, quantitativo mínimo de serviços ou garantia de faturamento.

17.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a análise da habilitação, a compreensão dos documentos, a segurança da contratação ou a isonomia entre os interessados não implicará, por si só, o indeferimento do credenciamento, quando juridicamente possível o aproveitamento do ato ou o saneamento da irregularidade.

17.6. Eventuais divergências, omissões ou inconsistências entre os documentos que integram a contratação deverão ser submetidas à Administração para esclarecimento e decisão, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e a finalidade da contratação.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.152/2024 e das demais normas aplicáveis.

17.8. O Edital de Credenciamento e seus anexos serão divulgados e permanecerão disponíveis nos meios legalmente exigidos, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios utilizados pelo Município.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E
Fls. 99

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02.004/2026
APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS (NACIONAIS E INTERNACIONAIS), SERVIÇO DE TRANSLADO NACIONAIS E INTERNACIONAIS, SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM NACIONAL E INTERNACIONAL, BAGAGEM EXTRA E/OU ASSENTO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS EM TERRITÓRIO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. **Área Requisitante:** Gabinete do Prefeito

1.2. **Interessado:** Francisco Túlio Studart de Castro Filho

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de solução especializada para atender às demandas de deslocamento institucional do Gabinete do Prefeito, subsidiando a definição da alternativa mais adequada para a Administração.

2.2. A necessidade decorre da realização de deslocamentos de autoridades, servidores, colaboradores e demais representantes do Município de Eusébio/CE, quando devidamente autorizados, para participação em reuniões institucionais, eventos oficiais, cursos, capacitações, congressos, visitas técnicas e demais atividades relacionadas ao exercício de suas atribuições, em âmbito nacional ou internacional.

2.3. Para atendimento dessas demandas, faz-se necessária a disponibilização de serviços especializados de agenciamento de viagens, compreendendo, conforme a necessidade, pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como seguro-assistência em viagem, traslado/transfer, bagagem adicional, escolha de assento e outros serviços correlatos indispensáveis à realização dos deslocamentos.

2.4. A utilização do transporte aéreo mostra-se adequada especialmente para deslocamentos de média e longa distância, considerando a redução do tempo de viagem, a necessidade de compatibilização dos deslocamentos com as agendas institucionais e a relação entre custo, tempo e eficiência administrativa.

2.5. As demandas por viagens possuem natureza variável e não podem ser integralmente previstas quanto aos destinos, datas, horários, quantitativos e condições tarifárias, uma vez que decorrem das necessidades institucionais verificadas ao longo do período de execução.

2.6. Além da variabilidade da demanda, o mercado de transporte aéreo apresenta características dinâmicas, com alterações frequentes de tarifas, disponibilidade de assentos, horários, conexões, regras tarifárias, condições de bagagem e demais elementos que compõem o custo e as condições da viagem.

2.7. Dessa forma, a solução a ser adotada deverá possibilitar atendimento sob demanda e permitir à Administração consultar as condições efetivamente disponíveis no mercado no momento de cada

P M E.
Fls. 100

necessidade de viagem, buscando a alternativa mais vantajosa sob os aspectos econômico e operacional.

2.8. O presente ETP, portanto, busca identificar a solução capaz de proporcionar atendimento contínuo, ágil e eficiente às demandas de deslocamento da SEGAB, assegurando economicidade, competitividade e adequada utilização dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento do Gabinete do Prefeito e está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Eusébio/CE para o exercício de 2026, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário do órgão.

3.2. A previsão contempla a necessidade de atendimento das demandas de deslocamento institucional da SEGAB, mediante serviços de agenciamento de viagens e fornecimento, sob demanda, de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços correlatos, conforme as necessidades verificadas durante o período de execução.

3.3. Para atendimento da contratação, encontra-se disponível o montante global de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a ser utilizado de acordo com as demandas efetivamente realizadas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

3.4. A previsão do valor global não implica obrigação de sua utilização integral, uma vez que as contratações ocorrerão sob demanda e estarão condicionadas às necessidades efetivas da Administração durante a vigência do credenciamento.

3.5. A contratação mostra-se compatível com os objetivos institucionais da SEGAB, especialmente quanto à necessidade de viabilizar a participação de autoridades, servidores, colaboradores e demais representantes do Município, quando devidamente autorizados, em reuniões, eventos oficiais, capacitações, congressos, visitas técnicas e demais compromissos de interesse da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços objeto da contratação possuem natureza de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais do mercado de agenciamento de viagens.

4.2. A contratação deverá ser executada sob demanda, de acordo com as necessidades do Gabinete do Prefeito, sem estabelecimento de quantitativo mínimo de serviços ou garantia de faturamento às empresas que vierem a ser credenciadas.

4.3. As empresas interessadas deverão possuir regularidade para o exercício da atividade de agência de turismo, inclusive registro vigente no CADASTUR, na categoria correspondente, além de capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos.

4.4. As empresas deverão possuir meios adequados para pesquisa e consulta de tarifas, horários, disponibilidade de voos, conexões, regras tarifárias e demais condições necessárias à realização de viagens nacionais e internacionais.

4.5. A solução deverá permitir a realização, conforme cada demanda, dos serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, bem como seguro-assistência em viagem, traslado/transfer, bagagem adicional, escolha de assento e demais serviços correlatos, quando necessários e previamente autorizados.

4.6. O atendimento deverá ocorrer de forma ágil, preferencialmente por meios eletrônicos, telefone ou outros canais que possibilitem comunicação eficiente e rastreável, inclusive para atendimento de situações urgentes ou emergenciais relacionadas às viagens.

4.7. As cotações deverão apresentar informações suficientes para permitir a adequada comparação das alternativas disponíveis, incluindo, quando aplicável, companhia aérea, itinerário, horários, duração da viagem, escalas ou conexões, tarifa, taxas incidentes, condições de bagagem, regras de alteração, cancelamento e reembolso e o valor total da opção apresentada.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 101

4.8. As empresas deverão pesquisar as condições efetivamente disponíveis no mercado no momento da solicitação, inclusive tarifas promocionais e descontos aplicáveis, assegurando à Administração o acesso às condições comerciais disponíveis para a viagem pretendida.
4.9. A execução deverá observar os seguintes padrões mínimos de qualidade:
4.9.1. atendimento adequado e tempestivo às solicitações da Administração;
4.9.2. emissão de bilhetes, vouchers e demais documentos com informações completas e corretas;
4.9.3. apresentação de alternativas compatíveis com o roteiro, período e condições estabelecidas pela Administração;
4.9.4. suporte para alterações, remarcações, cancelamentos, reembolsos e demais ocorrências relacionadas às viagens; e
4.9.5. transparência quanto às tarifas, taxas, regras de bagagem, multas, diferenças tarifárias e condições de alteração, cancelamento e reembolso.
4.10. As empresas deverão comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados ou documentos equivalentes que demonstrem experiência na prestação de serviços de agenciamento de viagens.
4.11. As empresas deverão manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração.
4.12. Considerando a dinâmica do mercado de transporte aéreo, a contratação não deverá estabelecer tarifas fixas para as passagens, uma vez que os valores, a disponibilidade de assentos e as condições comerciais podem sofrer alterações frequentes em razão das características próprias desse mercado.
4.13. A solução deverá possibilitar que, a cada necessidade de viagem, sejam verificadas as condições disponíveis naquele momento, de modo a permitir a comparação das propostas apresentadas pelas empresas credenciadas e a seleção da alternativa mais vantajosa para a Administração.
4.14. Não será adotada remuneração autônoma da agência mediante RAV, taxa de agenciamento, taxa administrativa ou taxa de transação desvinculada do custo da solução apresentada, devendo a análise da vantajosidade considerar o dispêndio total da Administração em cada demanda.
4.15. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica serão estabelecidos no instrumento convocatório, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e a proporcionalidade das exigências em relação ao objeto.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A demanda pelos serviços de agenciamento de viagens possui natureza variável e está condicionada às necessidades institucionais do Gabinete do Prefeito, especialmente às agendas de autoridades, servidores, colaboradores e demais representantes do Município, quando devidamente autorizados.
5.2. Não é possível estabelecer previamente quantitativos exatos de passagens aéreas nacionais ou internacionais e dos demais serviços correlatos, uma vez que as demandas dependem de fatores como destinos, datas, duração dos deslocamentos, compromissos institucionais, eventos, reuniões, capacitações e situações supervenientes verificadas durante a vigência do credenciamento.
5.3. Além da variabilidade das demandas, as tarifas aéreas, a disponibilidade de assentos, os horários, as conexões e as demais condições comerciais são dinâmicas e podem sofrer alterações frequentes, circunstância que reforça a inviabilidade de definição prévia de quantitativos associados a valores unitários fixos.
5.4. Para fins de planejamento, os serviços serão considerados sob demanda, conforme especificações a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE REFERENCIAL
01	Agenciamento de viagens para passagens aéreas nacionais, compreendendo pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração,	Serviço	01

P M E.
Fls. 102

	cancelamento, reembolso e serviços necessários à realização da viagem.		
02	Agenciamento de viagens para passagens aéreas internacionais, compreendendo pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso e serviços necessários à realização da viagem.	Serviço	01
03	Seguro-assistência em viagem, nacional ou internacional, quando necessário.	Serviço	01
04	Serviço de traslado/transfer relacionado à viagem institucional, quando necessário.	Serviço	01
05	Serviços adicionais vinculados à viagem, incluindo bagagem adicional, escolha de assento e outros serviços correlatos, quando necessários e previamente autorizados.	Serviço	01

5.5. As quantidades indicadas possuem caráter exclusivamente referencial para estruturação da contratação, não representando quantitativo mínimo ou máximo de utilizações. Os quantitativos efetivos serão definidos de acordo com as necessidades da Administração durante a vigência do credenciamento.
5.6. As contratações ocorrerão sob demanda e estarão limitadas ao montante global disponível de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses, sem obrigação de utilização integral desse valor pela Administração.
5.7. O credenciamento não assegurará às empresas credenciadas quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou direito subjetivo à contratação.
5.8. A cada necessidade de viagem, a Administração definirá os serviços e quantitativos efetivamente necessários e realizará a consulta às empresas regularmente credenciadas, observando as condições disponíveis no mercado naquele momento e os critérios estabelecidos para seleção da proposta mais vantajosa.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como os demais serviços correlatos necessários aos deslocamentos institucionais.
6.2. O mercado de transporte aéreo apresenta características próprias que devem ser consideradas na definição da solução, especialmente em razão da constante variação das tarifas, da disponibilidade de assentos, dos horários, dos itinerários, das conexões, das regras tarifárias, das condições de bagagem e de outros elementos que influenciam diretamente o custo e a adequação de cada viagem.
6.3. Os valores das passagens aéreas não permanecem fixos durante determinado período, podendo sofrer alterações em curto espaço de tempo em função de fatores como antecedência da compra, disponibilidade de assentos, demanda pelo trecho, período da viagem, sazonalidade, horários, classe tarifária, regras comerciais e políticas das companhias aéreas.
6.4. Consequentemente, não se mostra tecnicamente adequado estabelecer previamente, para toda a vigência da contratação, preços unitários fixos para os bilhetes que serão adquiridos futuramente, pois o valor efetivamente disponível somente poderá ser conhecido no momento em que surgir a necessidade concreta de deslocamento.
6.5. Também não se mostra adequada a contratação direta e exclusiva de uma única companhia aérea, considerando que as empresas do setor possuem diferentes malhas aéreas, destinos, frequências,

P M E.
Fls. 103

horários e condições comerciais. A companhia que apresenta a melhor condição para determinado trecho ou data pode não possuir a solução mais vantajosa para outra necessidade da Administração.
6.6. Nesse contexto, a solução deverá possibilitar a consulta das condições efetivamente disponíveis no mercado no momento de cada demanda, permitindo a comparação entre diferentes alternativas de viagem e a seleção daquela que represente a melhor relação entre custo e adequação às necessidades institucionais.
6.7. A análise da vantajosidade não deve considerar exclusivamente o valor nominal da tarifa aérea, devendo ser observado o dispêndio total da Administração, inclusive taxas aplicáveis, bagagem, serviços adicionais necessários e demais custos vinculados à viagem, juntamente com aspectos operacionais relevantes, como horários, duração total do deslocamento, quantidade e duração das conexões, regras tarifárias e compatibilidade com o compromisso institucional.
6.8. A dinâmica descrita caracteriza o segmento, para os fins desta contratação, como mercado fluido, uma vez que há flutuação constante dos valores e das condições de contratação, circunstância compatível com a hipótese prevista no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
6.9. O art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 admite a utilização do credenciamento quando, em mercados fluidos, a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilizar a seleção de agente por meio de processo de licitação.
6.10. No credenciamento fundamentado em mercado fluido, a Administração poderá manter múltiplas agências regularmente credenciadas e, diante de cada necessidade concreta de viagem, consultar as condições disponíveis e selecionar a proposta mais vantajosa naquele momento, observadas as regras objetivamente estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
6.11. As condições e os valores apresentados em cada demanda deverão ser registrados de forma que seja possível demonstrar a compatibilidade da contratação com os preços praticados no mercado e a motivação da escolha realizada pela Administração, em observância ao art. 79, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
6.12. Para definição da solução mais adequada, foram consideradas as seguintes alternativas:
6.12.1. ALTERNATIVA 1 – CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO – MERCADO FLUIDO
Consiste no credenciamento de múltiplas empresas que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, permanecendo aptas a participar das consultas realizadas durante a vigência do credenciamento.
A cada necessidade de viagem, a Administração realizará consulta às empresas regularmente credenciadas, obtendo as condições disponíveis naquele momento e selecionando a proposta mais vantajosa para atendimento da demanda.
Vantagens:
6.12.1.1. possibilidade de consulta a múltiplas empresas a cada demanda;
6.12.1.2. comparação das condições efetivamente disponíveis no momento da necessidade da viagem;
6.12.1.3. ampliação da competitividade entre as empresas credenciadas quanto ao custo total da solução apresentada;
6.12.1.4. maior flexibilidade para atendimento de diferentes destinos, datas, horários e condições de viagem;
6.12.1.5. redução da dependência de um único prestador;
6.12.1.6. maior aderência à dinâmica de variação das tarifas e condições do mercado aéreo; e
6.12.1.7. possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa em cada contratação específica.
Desvantagem:
6.12.1.8. necessidade de procedimentos administrativos de consulta, comparação, registro e seleção das propostas a cada demanda, exigindo adequada organização e acompanhamento pela Administração.
6.12.2. ALTERNATIVA 2 – CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ÚNICA MEDIANTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
Consiste na realização de procedimento licitatório para seleção de uma única agência responsável pelo atendimento das demandas de viagens durante determinado período, podendo a disputa ser

P M E.
Fls 104

estruturada a partir da remuneração ou taxa incidente sobre os serviços de agenciamento, conforme o modelo adotado.

Embora essa solução concentre o atendimento em um único prestador e possa simplificar determinados aspectos da gestão contratual, a disputa sobre a remuneração da agência não assegura, isoladamente, que a Administração obtenha a passagem ou a solução de viagem de menor custo total em cada demanda.

Isso ocorre porque o componente economicamente mais relevante da contratação corresponde, em regra, aos valores relacionados à própria viagem, especialmente tarifas aéreas e demais despesas vinculadas, cujas condições são dinâmicas e definidas no mercado no momento da aquisição.

Vantagens:

6.12.2.1. centralização das demandas em um único prestador;

6.12.2.2. simplificação dos canais de atendimento e de determinados procedimentos de gestão contratual.

Desvantagens:

6.12.2.3. concentração da execução em um único fornecedor;

6.12.2.4. menor possibilidade de competição entre agências a cada demanda concreta;

6.12.2.5. eventual disputa concentrada na remuneração do serviço de agenciamento, sem garantia de obtenção da solução de viagem de menor custo total;

6.12.2.6. menor flexibilidade para aproveitamento das diferentes condições obtidas pelas empresas atuantes no mercado; e

6.12.2.7. maior dependência operacional de um único contratado.

6.13. Comparadas as alternativas, verifica-se que o credenciamento de agências de viagens e turismo, fundamentado na hipótese de mercado fluido, apresenta maior aderência às características da necessidade da Administração, pois permite que a seleção da empresa responsável por cada atendimento ocorra somente quando conhecida a demanda concreta e as condições efetivamente disponíveis no mercado.

6.14. A solução possibilita que a competição econômica ocorra em relação ao dispêndio total de cada viagem, permitindo à Administração comparar, no momento da demanda, tarifas, taxas, bagagem, serviços adicionais necessários e condições operacionais das alternativas apresentadas.

6.15. Para o modelo de credenciamento ora analisado, não se mostra necessária a adoção de RAV, taxa de agenciamento, taxa administrativa, taxa de transação ou outra forma autônoma de remuneração da agência como parâmetro de disputa, uma vez que a metodologia proposta está baseada na comparação das condições efetivamente apresentadas pelas empresas credenciadas e do custo total suportado pela Administração em cada demanda.

6.16. A ausência de taxa autônoma de agenciamento deverá ser expressamente disciplinada no Termo de Referência e no Edital, de forma que não sejam admitidas cobranças posteriores ou valores não contemplados na proposta apresentada para atendimento da respectiva demanda.

6.17. Em cada contratação específica, as empresas credenciadas deverão apresentar os valores e as condições disponíveis para a viagem solicitada, cabendo à Administração registrar e comparar as propostas e selecionar a alternativa mais vantajosa, considerando o custo total e as condições operacionais necessárias ao atendimento do interesse público.

6.18. A empresa selecionada em determinada demanda não adquirirá preferência para contratações posteriores, devendo ser realizada nova consulta quando surgir outra necessidade, em razão da possibilidade de alteração das condições de mercado.

6.19. O credenciamento não implicará exclusividade, quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou direito subjetivo à contratação para qualquer empresa credenciada.

6.20. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

6.21. Diante do levantamento realizado, conclui-se que a ALTERNATIVA 1 – CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO, NA HIPÓTESE DE MERCADO FLUIDO, apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da necessidade

P M E.
Fls. 105

identificada, proporcionando maior flexibilidade, competitividade, economicidade e capacidade de adaptação às condições efetivamente disponíveis no mercado no momento de cada demanda.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando a natureza variável das demandas por viagens institucionais e a impossibilidade de definição prévia dos destinos, datas, horários e quantitativos de passagens e serviços correlatos que serão efetivamente utilizados, não é possível estabelecer antecipadamente o valor individual de cada contratação.

7.2. Além da variabilidade da demanda, o mercado de transporte aéreo caracteriza-se pela constante flutuação das tarifas, da disponibilidade de assentos e das demais condições comerciais, de modo que os valores efetivos somente poderão ser conhecidos no momento de cada necessidade de viagem.

7.3. Para fins de planejamento da contratação, foi considerado o histórico de utilização dos serviços em exercícios anteriores, as demandas institucionais recorrentes do Gabinete do Prefeito e a disponibilidade orçamentária destinada ao atendimento das despesas com viagens.

7.4. Com base nesses parâmetros, o montante global disponível para as contratações decorrentes do credenciamento será de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para o período de 12 (doze) meses.

7.5. O valor estabelecido constitui o limite global disponível para as contratações durante a vigência do credenciamento, não representando preço fixo ou previamente estabelecido para as passagens aéreas e demais serviços correlatos.

7.6. O valor de cada contratação será definido de acordo com a demanda efetivamente apresentada e com as condições disponíveis no mercado no momento da consulta às empresas credenciadas, mediante comparação das propostas e seleção da alternativa mais vantajosa para a Administração.

7.7. Para aferição da vantajosidade, será considerado o dispêndio total da Administração em cada demanda, abrangendo os valores da passagem e demais despesas necessárias e previamente autorizadas, observadas as condições operacionais da viagem e as regras estabelecidas no Termo de Referência.

7.8. O montante global de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) não implica obrigação de utilização integral pela Administração, tampouco assegura às empresas credenciadas quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou direito subjetivo à contratação.

7.9. A soma das contratações realizadas durante a vigência do credenciamento deverá observar o limite global disponível estabelecido neste ETP, ressalvadas eventuais alterações formalmente promovidas pela Administração, na forma da legislação aplicável.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução consiste no credenciamento, pelo período de 12 (doze) meses, de agências de viagens e turismo para prestação, sob demanda, de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como seguro-assistência em viagem, traslado/transfer, bagagem adicional, escolha de assento e demais serviços correlatos necessários aos deslocamentos institucionais do Gabinete do Prefeito.

8.2. O credenciamento será realizado com fundamento no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando a caracterização do mercado de transporte aéreo como mercado fluido, no qual ocorre constante variação das tarifas, disponibilidade de assentos e demais condições de contratação.

8.3. Poderão ser credenciadas todas as empresas interessadas que atendam às condições e aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e em seus anexos, durante o período em que o credenciamento permanecer aberto.

8.4. As contratações decorrentes do credenciamento serão realizadas diretamente, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na regulamentação municipal aplicável.

8.5. A execução ocorrerá sob demanda, sem exclusividade, preferência, quantitativo mínimo de serviços, garantia de faturamento ou direito subjetivo à contratação para qualquer empresa credenciada.

P M E.
Fls. 106

8.6. A cada necessidade de viagem, a Administração realizará consulta às empresas regularmente credenciadas, informando os elementos necessários à apresentação das propostas, tais como origem, destino, datas, horários ou períodos de preferência e demais condições específicas da viagem.
8.7. As empresas consultadas deverão apresentar as condições efetivamente disponíveis no mercado no momento da solicitação, informando, conforme aplicável, companhia aérea, itinerário, horários, duração da viagem, escalas ou conexões, tarifa, taxas incidentes, bagagem, regras tarifárias, serviços adicionais necessários e valor total da solução apresentada.
8.8. As cotações deverão ser apresentadas no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contado da solicitação da Administração, ressalvadas situações urgentes ou excepcionais, que poderão demandar atendimento em prazo compatível com a necessidade apresentada.
8.9. As empresas credenciadas deverão pesquisar as tarifas e condições efetivamente disponíveis, inclusive tarifas promocionais, reduzidas ou outras condições comerciais aplicáveis, repassando integralmente à Administração os descontos e benefícios incidentes sobre a contratação.
8.10. A Administração registrará e comparará as propostas apresentadas e selecionará, em cada demanda, a alternativa mais vantajosa, considerando o dispêndio total da viagem e as respectivas condições operacionais.
8.11. Para seleção da proposta mais vantajosa poderão ser considerados, além do valor total, os horários de partida e chegada, duração do deslocamento, quantidade e duração das escalas ou conexões, condições de bagagem, regras tarifárias, possibilidade de alteração, remarcação, cancelamento e reembolso, bem como a compatibilidade da opção apresentada com o compromisso institucional que motivou a viagem.
8.12. Será priorizada, sempre que compatível com a necessidade da Administração e com a economicidade da contratação, a utilização de tarifa em classe econômica, bem como de itinerários de menor duração e com menor quantidade de escalas ou conexões.
8.13. A escolha de alternativa que não corresponda ao menor valor total apresentado deverá ser devidamente motivada, demonstrando as razões operacionais ou administrativas que tornem a opção selecionada mais vantajosa para a Administração.
8.14. A seleção de determinada empresa para atendimento de uma demanda não lhe assegurará preferência para contratações posteriores, devendo ser realizada nova consulta às empresas regularmente credenciadas a cada nova necessidade, considerando a possibilidade de alteração das condições de mercado.
8.15. Após a seleção da proposta mais vantajosa e a correspondente autorização da Administração, a empresa selecionada adotará as providências necessárias à reserva e à emissão dos bilhetes e demais serviços autorizados.
8.16. Considerando a natureza dinâmica do mercado, a CREDENCIADA deverá informar as condições de manutenção da tarifa e o prazo disponível para conclusão da emissão, conforme as regras aplicáveis da companhia aérea. Caso ocorra alteração ou indisponibilidade da condição inicialmente apresentada antes da autorização ou conclusão da emissão, por circunstância não imputável à CREDENCIADA, o fato deverá ser imediatamente comunicado e comprovado à Administração para nova análise e autorização.
8.17. Os bilhetes e demais documentos de viagem serão encaminhados preferencialmente por meio eletrônico e deverão conter as informações necessárias à realização do deslocamento, incluindo identificação do passageiro, companhia aérea, itinerário, datas, horários, número do voo e localizador da reserva.
8.18. A empresa credenciada deverá prestar suporte para alterações, remarcações, cancelamentos, reembolsos e demais ocorrências relacionadas às viagens, informando previamente à Administração eventuais diferenças tarifárias, multas, retenções, créditos ou outros valores incidentes antes da realização da operação, sempre que possível.
8.19. Os valores ou créditos decorrentes de cancelamentos, bilhetes não utilizados, diferenças tarifárias ou reembolsos deverão reverter integralmente em favor da Administração, quando devidos, cabendo à CREDENCIADA adotar e acompanhar as providências necessárias perante as companhias aéreas ou demais prestadores envolvidos.

P M E.
Fls. 107

8.20. A empresa credenciada deverá manter canais de comunicação adequados e suficientes para atendimento das demandas da Administração, inclusive para situações urgentes ou emergenciais relacionadas às viagens, conforme condições e horários definidos no Termo de Referência.
8.21. A Administração poderá solicitar documentos ou elementos que permitam comprovar as tarifas, taxas, descontos e demais condições apresentadas pela empresa credenciada, para fins de verificação da compatibilidade dos valores com aqueles disponíveis no mercado no momento da contratação.
8.22. Não será adotada remuneração autônoma mediante RAV, taxa de agenciamento, taxa administrativa, taxa de transação ou outra cobrança desvinculada do custo da solução apresentada, devendo todos os valores que componham o dispêndio da Administração estar claramente identificados na proposta submetida à análise em cada demanda.
8.23. Não serão admitidas cobranças posteriores de valores não informados e não autorizados pela Administração, ressalvadas as alterações supervenientes decorrentes das regras tarifárias, de solicitação posterior da própria Administração ou de circunstâncias devidamente comprovadas e previamente submetidas à sua autorização.
8.24. O montante global disponível para as contratações decorrentes do credenciamento será de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para o período de 12 (doze) meses, sem obrigação de utilização integral pela Administração e sem garantia de distribuição desse valor entre as empresas credenciadas.
8.25. A solução proposta permite, portanto, que a Administração realize cada contratação de acordo com as condições efetivamente existentes no mercado no momento da necessidade, preservando a competitividade entre as empresas credenciadas e buscando a alternativa que apresente a melhor relação entre economicidade, eficiência e adequação às necessidades institucionais.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Administração deve avaliar o parcelamento do objeto sempre que este for técnica e economicamente viável, buscando ampliar a competitividade e assegurar a seleção da solução mais vantajosa, sem prejuízo da adequada execução do objeto.
9.2. No presente caso, não se mostra aplicável o parcelamento tradicional da contratação, uma vez que os serviços serão executados sob demanda, de acordo com cada necessidade específica de viagem apresentada pelo Gabinete do Prefeito.
9.3. O modelo de credenciamento estruturado para mercado fluido permite que múltiplas agências permaneçam aptas à prestação dos serviços durante a vigência do procedimento, sem exclusividade ou garantia de quantitativo mínimo.
9.4. Cada demanda será individualmente submetida à consulta das empresas regularmente credenciadas, permitindo a comparação das condições disponíveis no mercado naquele momento e a seleção da proposta mais vantajosa, considerando o dispêndio total da Administração e as condições operacionais necessárias à realização da viagem.
9.5. Dessa forma, a própria sistemática do credenciamento proporciona ampla participação e competição entre as empresas aptas a cada necessidade concreta, não havendo vantagem técnica ou econômica na adoção de parcelamento adicional do objeto.
9.6. Os serviços correlatos à viagem, quando necessários, serão solicitados e contratados conforme a demanda e mediante prévia autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.7. Conclui-se, portanto, que a solução deverá ser mantida de forma integrada no âmbito do credenciamento, sendo cada necessidade de viagem tratada individualmente para fins de consulta, seleção da proposta mais vantajosa e contratação, em consonância com a dinâmica própria do mercado fluido prevista no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. Com a contratação pretendida, espera-se assegurar ao Gabinete do Prefeito solução eficiente, ágil e economicamente vantajosa para atendimento das necessidades de deslocamento institucional, mediante prestação, sob demanda, de serviços de agenciamento de viagens.
10.2. Os principais resultados pretendidos com a contratação são:

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 108

10.2.1. assegurar atendimento adequado e tempestivo às demandas de viagens institucionais, inclusive em situações urgentes ou excepcionais;
10.2.2. proporcionar suporte eficiente para pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e demais serviços correlatos;
10.2.3. ampliar a competitividade mediante a manutenção de múltiplas agências credenciadas e a realização de nova consulta a cada demanda, considerando as condições efetivamente disponíveis no mercado naquele momento;
10.2.4. promover a economicidade, mediante seleção da proposta mais vantajosa em cada demanda, considerando o dispêndio total da Administração e as condições operacionais da viagem;
10.2.5. possibilitar o aproveitamento de tarifas promocionais, descontos e demais condições comerciais vantajosas disponíveis no momento da contratação;
10.2.6. assegurar maior flexibilidade para atendimento de diferentes destinos, datas, horários, itinerários e necessidades institucionais, em consonância com a dinâmica própria do mercado de transporte aéreo;
10.2.7. reduzir a dependência de um único prestador, mitigando riscos de indisponibilidade ou descontinuidade no atendimento das demandas;
10.2.8. garantir transparência e rastreabilidade na formação dos preços e na seleção das propostas, mediante registro das cotações e das condições consideradas em cada contratação;
10.2.9. assegurar qualidade na prestação dos serviços, com informações claras sobre tarifas, taxas, bagagem, regras de alteração, cancelamento, reembolso e demais condições aplicáveis à viagem;
10.2.10. racionalizar os procedimentos administrativos relacionados às viagens, facilitando o acompanhamento, a fiscalização, o controle dos bilhetes emitidos e a gestão de eventuais créditos e reembolsos; e
10.2.11. assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, mediante contratação somente dos serviços efetivamente necessários, sem garantia de quantitativo mínimo ou obrigação de utilização integral do valor global disponível.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização da solução pretendida.
11.2. Os serviços necessários ao atendimento das demandas de viagens institucionais abrangidos pelo objeto, incluindo o agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e os serviços correlatos previstos neste ETP, serão solicitados às empresas credenciadas conforme a necessidade da Administração.
11.3. Dessa forma, a execução da solução não depende da realização prévia ou simultânea de outra contratação para que o objeto possa produzir os resultados pretendidos.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Para a implementação da solução pretendida, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada instrução do processo de credenciamento, especialmente quanto à definição das condições de execução, dos critérios de habilitação e da sistemática de consulta e seleção das empresas credenciadas para atendimento de cada demanda.
12.2. Deverão ser elaborados o Termo de Referência, o Edital de Credenciamento e os demais instrumentos necessários à contratação, em conformidade com este Estudo Técnico Preliminar, com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável.
12.3. Os instrumentos da contratação deverão estabelecer procedimentos objetivos para solicitação de cotações, apresentação e registro das propostas, comparação das condições disponíveis no mercado e seleção da proposta mais vantajosa em cada demanda, considerando a natureza de mercado fluido e a constante variação das tarifas e condições do transporte aéreo.

P M E.
Fls 109

12.4. A Administração deverá assegurar a disponibilidade orçamentária necessária às contratações, observado o limite global disponível de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses, sem obrigação de utilização integral desse montante.
12.5. Deverão ser definidos os responsáveis pela condução do procedimento de credenciamento, bem como, oportunamente, os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização das contratações dele decorrentes, observadas as competências estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.
12.6. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização deverão receber as orientações necessárias quanto aos procedimentos de solicitação, cotação, seleção, autorização, emissão, alteração, cancelamento, reembolso e controle das viagens, especialmente quanto à verificação da vantajosidade e à adequada utilização dos recursos públicos.
12.7. O processo deverá ser submetido à análise jurídica, quando exigível, promovendo-se os ajustes eventualmente necessários antes da divulgação do Edital de Credenciamento.
12.8. Após a conclusão da fase preparatória, deverá ser promovida a divulgação do Edital e de seus anexos nos meios legalmente exigidos, mantendo-se o credenciamento aberto durante o período estabelecido para que novos interessados possam requerer sua habilitação.
12.9. Antes do início das contratações, a Administração deverá estabelecer fluxo interno para o encaminhamento e autorização das demandas de viagens, de forma a assegurar a identificação da necessidade, a consulta às empresas credenciadas, o registro das condições apresentadas, a seleção motivada da proposta mais vantajosa e a autorização da despesa.
12.10. Não se identifica necessidade de realização de adaptações físicas, aquisição de equipamentos ou contratação adicional específica como condição prévia para implementação da solução.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A prestação dos serviços de agenciamento de viagens será realizada predominantemente por meios eletrônicos, reduzindo a utilização de documentos impressos e o consumo de papel durante a execução da contratação.
13.2. Os bilhetes, comprovantes, cotações, autorizações e demais documentos relacionados às viagens deverão ser emitidos e encaminhados, preferencialmente, em formato eletrônico, salvo quando a utilização de documento físico for necessária.
13.3. Embora o serviço de agenciamento não produza impactos ambientais diretos relevantes, os deslocamentos aéreos a ele associados envolvem consumo de combustíveis e emissão de gases de efeito estufa, inerentes à atividade de transporte aéreo.
13.4. Como medidas de sustentabilidade e racionalização, a Administração deverá buscar o planejamento adequado dos deslocamentos, evitando viagens desnecessárias, bem como priorizar, quando técnica e economicamente viável, itinerários mais eficientes e compatíveis com a necessidade institucional.
13.5. Dessa forma, não foram identificados impactos ambientais específicos que inviabilizem a contratação, devendo ser observadas, durante sua execução, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

14.1. Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de serviços de agenciamento de viagens é tecnicamente viável, economicamente adequada e necessária ao atendimento das demandas de deslocamento institucional do Gabinete do Prefeito.
14.2. O levantamento de mercado demonstrou que as tarifas aéreas, a disponibilidade de assentos, os horários, os itinerários, as conexões e as demais condições comerciais apresentam variações constantes, impossibilitando a definição prévia de preços fixos para as contratações futuras e caracterizando, para os fins desta contratação, hipótese de mercado fluido, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

PMF
Fls. 110

14.3. Diante dessas características, o credenciamento de agências de viagens e turismo mostra-se a solução mais adequada, permitindo a manutenção de múltiplas empresas aptas e a realização de consulta a cada necessidade concreta da Administração, de acordo com as condições efetivamente disponíveis no mercado naquele momento.

14.4. A cada demanda, as propostas apresentadas pelas empresas credenciadas serão comparadas, devendo ser selecionada a solução mais vantajosa para a Administração, considerando o dispêndio total da viagem e as condições operacionais necessárias ao atendimento do compromisso institucional.

14.5. A sistemática adotada possibilita maior competitividade, flexibilidade e economicidade, além de reduzir a dependência de um único prestador e permitir que cada contratação seja adequada às condições existentes no mercado no momento da necessidade.

14.6. As contratações serão realizadas sob demanda, sem garantia de quantitativo mínimo, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou direito subjetivo à contratação para as empresas credenciadas, observado o limite global disponível de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses, sem obrigação de utilização integral desse montante.

14.7. As contratações decorrentes do credenciamento serão realizadas com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na regulamentação municipal aplicável.

14.8. Diante do exposto, declara-se viável e adequada a solução proposta, concluindo-se pelo prosseguimento da contratação mediante credenciamento de agências de viagens e turismo, na hipótese de mercado fluido, por se mostrar compatível com a necessidade administrativa identificada e apta a proporcionar eficiência, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E
Fls. 111

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02.004/2026
ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
GABINETE DO PREFEITO
MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _____/2026

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(ua) representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO** junto ao Município de Eusébio/CE, nos termos do Edital de Credenciamento nº ____/2026, para a prestação dos serviços nele especificados.

A requerente declara, para os devidos fins, que:

1. conhece, aceita e se submete integralmente às condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos demais anexos;
2. atende aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos para o credenciamento;
3. possui capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto do credenciamento, dispondo dos recursos necessários ao adequado atendimento das demandas da Administração;
4. encontra-se regularmente cadastrada no Ministério do Turismo - CADASTUR, quando exigível, comprometendo-se a manter sua regularidade durante a vigência do credenciamento;
5. compromete-se a prestar os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como os demais serviços correlatos abrangidos pelo objeto, observando integralmente as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência;
6. compromete-se a apresentar, sempre que consultada pela Administração, as opções disponíveis para atendimento da demanda, com informações suficientes para a análise da proposta mais vantajosa, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
7. tem ciência de que o credenciamento não assegura exclusividade, quantidade mínima de demandas, valor mínimo de contratação ou direito subjetivo à contratação, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração e aos critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
8. tem ciência de que, a cada demanda, a Administração realizará consulta às agências credenciadas e selecionará a proposta mais vantajosa, observados os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
9. compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das eventuais contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

10. responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às consequências e penalidades legais e administrativas cabíveis em caso de falsidade, omissão ou irregularidade.

Para fins de cadastro, comunicação e eventual convocação, informa os seguintes dados:

P M E.
Fls. 112

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Endereço completo:
Município/UF:
Telefone:
E-mail:
Nome do representante legal:
CPF:
Cargo/Função:
Nº de inscrição no CADASTUR:

Por fim, requer o recebimento e a análise da documentação apresentada e, uma vez constatado o atendimento às condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, o deferimento de seu credenciamento.

_____/__, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal
Cargo/Função
CPF nº _____

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br
Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M E.
Fls. 113

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02.004/2026
ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, POR INTERMÉDIO DO GABINETE DO PREFEITO, E A ENTIDADE _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO EM COMUNIDADE TERAPÊUTICA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, por intermédio do Gabinete do Prefeito, com sede à _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu(sua) Secretário(a), Sr.(a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **_____**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo nº _____ e do Edital de Credenciamento nº _____, com fundamento no art. 74, inciso IV, c/c o art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.878/2024, no Decreto Municipal nº 1.152/2024 e nas demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso III, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, pelo Decreto Municipal nº 1.152/2024, pelo Edital de Credenciamento nº ____/2026, pelo Termo de Referência, pela proposta apresentada pela CONTRATADA e pelas demais normas aplicáveis ao objeto da contratação.

1.2. A contratação decorre de procedimento de credenciamento, fundamentado na hipótese de mercado fluido, prevista no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dinâmica do mercado de passagens aéreas, caracterizado pela constante variação de tarifas, disponibilidade de voos e demais condições de comercialização.

1.3. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência e seus anexos, bem como os demais documentos que instruem o procedimento e a contratação, no que forem aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto o credenciamento de agência de viagens e turismo para prestação, sob demanda, de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo serviços de translado e seguro-assistência, bem como serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e neste instrumento.

2.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, não sendo assegurados à CONTRATADA quantitativo mínimo de serviços, valor mínimo de faturamento ou exclusividade na execução do objeto.

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 114

2.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as solicitações da CONTRATANTE, observando os prazos, condições, especificações e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento.
2.4. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:
a) o Edital de Credenciamento nº ____/2026;
b) o Termo de Referência e seus anexos;
c) o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação apresentados pela CONTRATADA;
d) as solicitações, cotações, propostas, autorizações, ordens de serviço e demais documentos relacionados às demandas decorrentes da execução contratual; e
e) os demais documentos que integram o procedimento de credenciamento e a contratação, no que forem aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre de procedimento de credenciamento, com execução dos serviços sob demanda, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento.
3.2. O credenciamento e a celebração deste Contrato não conferem exclusividade à CONTRATADA, podendo a Administração manter simultaneamente outras agências devidamente credenciadas durante a vigência do procedimento.
3.3. Para cada demanda, a CONTRATANTE realizará consulta às agências regularmente credenciadas, sendo selecionada para o respectivo atendimento aquela que apresentar a proposta mais vantajosa, observados os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.
3.4. A definição da proposta mais vantajosa considerará, conforme as características da demanda, o valor da tarifa, os horários disponíveis, a duração do percurso, as escalas e conexões, as condições e os custos de bagagem e os demais elementos necessários ao adequado atendimento da necessidade da CONTRATANTE.
3.5. A celebração deste Contrato não assegura à CONTRATADA quantitativo mínimo de serviços, valor mínimo de faturamento, preferência em futuras demandas ou exclusividade, ficando a efetiva execução condicionada às necessidades da CONTRATANTE e à seleção da proposta mais vantajosa em cada demanda.
3.6. A seleção da CONTRATADA para atendimento de determinada demanda não lhe assegurará preferência ou prioridade nas demandas subsequentes, que serão objeto de nova consulta às agências credenciadas.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades de deslocamento, observadas as condições, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
4.2. Recebida a solicitação de cotação, a CONTRATADA deverá pesquisar as opções disponíveis junto às companhias aéreas, apresentando à CONTRATANTE as alternativas de voos compatíveis com a demanda, contendo, no mínimo, informações relativas às tarifas, horários, itinerários, escalas ou conexões, condições de bagagem e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa.
4.3. As cotações deverão ser apresentadas no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contado do recebimento da solicitação, observadas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.
4.4. A CONTRATADA deverá pesquisar e apresentar as tarifas disponíveis, inclusive promocionais, descontos e demais condições mais vantajosas existentes no momento da cotação, buscando assegurar à CONTRATANTE o menor dispêndio compatível com as necessidades da viagem.
4.5. Após a análise das cotações e a definição da opção mais vantajosa pela CONTRATANTE, a agência selecionada deverá providenciar a reserva e, mediante autorização, a emissão do respectivo

P M E.
Fls. 115

bilhete, observando rigorosamente os dados do passageiro, itinerário, datas, horários e demais condições informadas pela Administração.
4.6. Os bilhetes emitidos deverão ser encaminhados eletronicamente à CONTRATANTE, juntamente com os respectivos comprovantes e demais informações necessárias à realização da viagem, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
4.7. A CONTRATADA deverá prestar, sempre que solicitado, os serviços de marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, bem como os demais serviços correlatos abrangidos pelo objeto, observando as regras tarifárias aplicáveis e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
4.8. Nos casos de cancelamento ou alteração da viagem, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias perante a companhia aérea, informando à CONTRATANTE os valores eventualmente sujeitos a reembolso, multas, diferenças tarifárias, créditos ou demais encargos decorrentes da operação.
4.9. A CONTRATADA deverá prestar assistência à CONTRATANTE durante todas as etapas relacionadas à viagem, inclusive nas situações que envolvam alterações, cancelamentos ou outras ocorrências relacionadas aos serviços contratados, observadas as condições de atendimento previstas no Termo de Referência.
4.10. A execução dos serviços deverá observar as solicitações e autorizações da CONTRATANTE, sendo vedada a realização de emissão, remarcação, contratação de serviço adicional ou qualquer operação que gere despesa sem a correspondente autorização administrativa, ressalvadas as situações expressamente previstas no Termo de Referência.
4.11. A CONTRATADA responderá pela correta execução dos serviços que lhe forem demandados, devendo solucionar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, falhas ou erros que lhe sejam imputáveis, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em razão dos serviços efetivamente demandados, autorizados e executados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada da documentação comprobatória da execução e após o devido atesto pelo fiscal do contrato.
5.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de documentação que permita a identificação e conferência dos serviços executados, contendo, conforme o caso:
a) identificação do passageiro;
b) trecho e itinerário da viagem;
c) data da viagem;
d) companhia aérea;
e) número ou código de identificação do bilhete emitido;
f) valor da tarifa e demais valores que componham o custo da passagem;
g) serviços adicionais eventualmente autorizados, quando houver;
h) valores relativos a remarcações, cancelamentos, reembolsos ou diferenças tarifárias, quando aplicáveis; e
i) demais documentos necessários à comprovação da execução e à conferência dos valores faturados.
5.3. A documentação apresentada será submetida à conferência e ao atesto do fiscal do contrato, que verificará a correspondência entre os serviços faturados, as solicitações e autorizações da CONTRATANTE e os serviços efetivamente executados.
5.4. O pagamento será realizado no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, contado a partir do recebimento definitivo da documentação de cobrança devidamente regular e do respectivo atesto pela fiscalização.
5.5. Havendo erro, inconsistência ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover a regularização, ficando o processamento do pagamento condicionado à correção da pendência.
5.6. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo:

P M E.
Fls. 116

a) razão social e CNPJ da CONTRATADA, compatíveis com os dados constantes do credenciamento e da contratação;
b) identificação do instrumento contratual ou documento equivalente;
c) descrição dos serviços faturados; e
d) valor correspondente aos serviços efetivamente executados e autorizados pela CONTRATANTE.
5.7. Os valores decorrentes de cancelamentos, remarcações, reembolsos, diferenças tarifárias e demais ocorrências serão processados de acordo com as condições aplicáveis à respectiva passagem e com as regras estabelecidas no Termo de Referência.
5.8. Não será efetuado pagamento por serviço não solicitado, não autorizado ou não comprovado, nem por valor divergente daquele correspondente à demanda efetivamente executada, ressalvadas as situações devidamente justificadas e aceitas pela CONTRATANTE.
5.9. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, indicada para essa finalidade, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento do Gabinete do Prefeito, conforme a seguinte classificação:
Programa/Ação/Projeto/Atividade: 04.122.0202.2055;
Elemento de Despesa: Passagens e Despesas com Locomoção;
Fonte de Recursos: 1.500.0000.00.
6.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes, quando houver, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante interesse da Administração, justificativa da autoridade competente e observância das disposições da Lei nº 14.133/2021.
7.2. A prorrogação ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, à regularidade da execução contratual, à disponibilidade orçamentária e à demonstração da permanência do interesse público na continuidade da contratação.
7.3. A prorrogação da vigência contratual não assegurará à CONTRATADA exclusividade, quantidade mínima de demandas ou valor mínimo de faturamento, permanecendo a execução dos serviços condicionada às necessidades da CONTRATANTE e às regras de seleção estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência:
8.1.1. executar os serviços em conformidade com as condições, especificações, requisitos e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento;
8.1.2. realizar, sempre que solicitada, a pesquisa e cotação de passagens aéreas nacionais e internacionais, apresentando as opções disponíveis que atendam às condições definidas pela CONTRATANTE;
8.1.3. pesquisar e apresentar as tarifas disponíveis mais vantajosas, inclusive tarifas promocionais, descontos e demais condições existentes no momento da cotação, buscando assegurar o menor dispêndio compatível com as necessidades da viagem;
8.1.4. apresentar as cotações no prazo estabelecido no Termo de Referência, contendo as informações necessárias à escolha da opção mais vantajosa, inclusive tarifas, horários, itinerários, escalas ou conexões, condições de bagagem e demais elementos pertinentes;

P M E.
Fls. 117

8.1.5. efetuar a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes, quando solicitado e autorizado pela CONTRATANTE, observando as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência;
8.1.6. encaminhar os bilhetes emitidos e respectivos comprovantes à CONTRATANTE, por meio eletrônico, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
8.1.7. providenciar, quando solicitado, os serviços de translado, seguro-assistência, bagagem adicional, escolha de assento e demais serviços correlatos abrangidos pelo objeto, mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
8.1.8. prestar assistência à CONTRATANTE e aos passageiros nas situações relacionadas à execução dos serviços contratados, inclusive nos casos de alteração, atraso, cancelamento, remarcação ou outras ocorrências relativas à viagem;
8.1.9. adotar as providências necessárias para cancelamento e reembolso de bilhetes e serviços, quando solicitado, acompanhando o respectivo processamento até sua conclusão e informando à CONTRATANTE os valores, multas, créditos e demais condições aplicáveis;
8.1.10. informar previamente à CONTRATANTE qualquer diferença tarifária, multa, taxa ou despesa adicional decorrente de remarcação, cancelamento ou alteração da viagem, submetendo-a à autorização da Administração antes da realização da operação, quando cabível;
8.1.11. manter os meios e sistemas necessários à consulta e operacionalização dos serviços junto às companhias aéreas, de forma a assegurar o adequado atendimento das demandas;
8.1.12. manter canal de atendimento compatível com as condições estabelecidas no Termo de Referência, inclusive para atendimento de situações urgentes ou emergenciais relacionadas às viagens;
8.1.13. corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, erros ou falhas na execução dos serviços que sejam imputáveis à CONTRATADA;
8.1.14. prestar todos os esclarecimentos e fornecer os documentos e informações solicitados pela CONTRATANTE ou pela fiscalização do contrato, permitindo e facilitando o acompanhamento da execução;
8.1.15. comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer ou prejudicar a adequada execução dos serviços;
8.1.16. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do objeto, na forma da legislação aplicável;
8.1.17. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
8.1.18. manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive a regularidade do registro no CADASTUR, quando aplicável; e
8.1.19. cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:
9.1.1. cumprir e fazer cumprir as disposições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato e nos demais documentos integrantes da contratação;
9.1.2. proporcionar à CONTRATADA as condições e informações necessárias à adequada execução dos serviços;
9.1.3. encaminhar à CONTRATADA as solicitações de cotação, informando, sempre que possível, os dados necessários à pesquisa das opções disponíveis, tais como destino, datas, horários pretendidos, identificação dos passageiros e demais condições pertinentes à viagem;
9.1.4. realizar, a cada demanda, a consulta às agências regularmente credenciadas, observando os procedimentos e critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
9.1.5. analisar as cotações apresentadas pelas agências credenciadas e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando, além do preço, os horários, itinerários, duração da

85 3924-6780 Rua Edmilson Pinheiro, 150
prefeitura@eusebio.ce.gov.br CEP 61760-000

P M E.
Fls. 118

viagem, escalas ou conexões, condições de bagagem e demais aspectos pertinentes à necessidade administrativa;
9.1.6. autorizar previamente a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais serviços relacionados às passagens aéreas, quando cabível;
9.1.7. fornecer tempestivamente as informações e os dados necessários à emissão dos bilhetes e à execução dos demais serviços contratados;
9.1.8. designar servidor ou comissão responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
9.1.9. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições, especificações, obrigações e prazos estabelecidos;
9.1.10. conferir os bilhetes, comprovantes, relatórios, documentos de cobrança e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, promovendo o respectivo atesto quando estiverem em conformidade;
9.1.11. notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, irregularidades, atrasos ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;
9.1.12. comunicar à CONTRATADA, com a maior antecedência possível, a necessidade de alteração, remarcação ou cancelamento de viagens, ressalvadas as situações urgentes ou imprevisíveis;
9.1.13. efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente demandados, autorizados e executados, após o devido atesto e observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
9.1.14. não efetuar pagamento por serviços não solicitados, não autorizados ou não comprovados, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas nos documentos da contratação;
9.1.15. aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas neste Contrato, no Edital e na legislação aplicável;
9.1.16. assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções;
9.1.17. prestar à CONTRATADA os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto; e
9.1.18. cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.
9.2. As comunicações, solicitações, autorizações e notificações relacionadas à execução contratual poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive pelo endereço de e-mail informado pela CONTRATADA, sem prejuízo da utilização de outros meios formais admitidos pela Administração.
9.3. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das atribuições do gestor do contrato e das demais autoridades competentes.
10.2. Compete à fiscalização do contrato:
10.2.1. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições, especificações, prazos e demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato;
10.2.2. verificar a regularidade dos serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, bem como dos demais serviços correlatos efetivamente demandados;
10.2.3. conferir a compatibilidade entre os serviços solicitados e autorizados pelo CONTRATANTE e aqueles efetivamente executados e faturados pela CONTRATADA;
10.2.4. verificar os bilhetes emitidos, itinerários, tarifas, horários, escalas ou conexões, condições de bagagem e demais elementos pertinentes à demanda, quando aplicável;

P M E.
Fls. 119

10.2.5. conferir os documentos comprobatórios da execução dos serviços e os documentos apresentados para fins de faturamento e pagamento;
10.2.6. solicitar à CONTRATADA esclarecimentos, informações, documentos e providências necessárias à adequada fiscalização da execução contratual;
10.2.7. determinar a correção de falhas, erros, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução, fixando prazo para regularização, quando cabível;
10.2.8. registrar as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, indicando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;
10.2.9. comunicar ao gestor do contrato ou à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar a adoção de providências administrativas ou aplicação de sanções; e
10.2.10. atestar a execução dos serviços, quando constatada sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.
10.3. O recebimento dos serviços observará as condições estabelecidas no Termo de Referência e ocorrerá da seguinte forma:
10.3.1. provisoriamente, mediante verificação inicial dos serviços executados e da documentação comprobatória apresentada pela CONTRATADA, para fins de aferição de sua conformidade com a respectiva solicitação e autorização do CONTRATANTE; e
10.3.2. definitivamente, após a verificação da regularidade e conformidade dos serviços efetivamente prestados, dos valores cobrados e da documentação apresentada, mediante o respectivo atesto pela fiscalização.
10.4. Os serviços que apresentarem erros, falhas, divergências ou desconformidades com a solicitação, autorização, cotação selecionada, Termo de Referência ou demais condições da contratação poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA promover a respectiva correção ou regularização, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, quando a irregularidade lhe for imputável.
10.5. A existência de divergência ou pendência relativa a determinado serviço ou documento não impedirá, quando tecnicamente possível e devidamente individualizado, o recebimento e o processamento dos demais serviços regularmente executados.
10.6. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do objeto, nem pelas obrigações previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
10.7. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de ação ou omissão que lhe seja imputável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

11.1. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observando integralmente as condições, especificações, requisitos e prazos estabelecidos neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
11.2. A CONTRATADA deverá garantir a regularidade, precisão e conformidade dos serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso de bilhetes e demais serviços correlatos efetivamente demandados pelo CONTRATANTE.
11.3. Os erros, falhas, divergências ou irregularidades na execução dos serviços que sejam imputáveis à CONTRATADA deverão ser corrigidos imediatamente ou no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
11.4. A CONTRATADA deverá prestar assistência necessária para a solução de ocorrências relacionadas às viagens contratadas, especialmente nos casos de alteração de voo, atraso, cancelamento, remarcação ou outras situações que possam comprometer o deslocamento do passageiro, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

P M E.
Fls. 120

11.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, acompanhar, fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, bem como solicitar relatórios, comprovantes, esclarecimentos, documentos e demais informações necessárias à verificação da regular execução contratual.
11.6. A CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à correção das irregularidades apontadas pela fiscalização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a ocorrência decorrer de ação ou omissão que lhe seja imputável.
11.7. A reincidência ou persistência de falhas, atrasos, irregularidades ou descumprimentos das obrigações contratuais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.8. O acompanhamento e a fiscalização realizados pelo CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, regularidade e adequada execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito da execução contratual, observadas as hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.
12.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:
12.2.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato;
12.2.2. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.2.3. dar causa à inexecução total do Contrato;
12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e
12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observado o devido processo administrativo, as seguintes sanções:
12.3.1. advertência;
12.3.2. multa;
12.3.3. impedimento de licitar e contratar; e
12.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes da conduta e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável, observados os critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
12.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
12.6. A multa será aplicada nas hipóteses, condições e percentuais estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.7. Os valores das multas regularmente aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ou cobrados pelos meios legalmente admitidos, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.
12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses e condições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no

P M E.
Fls. 121

âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.10. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

12.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.12. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos, competências e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não prejudica a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive o descredenciamento da CONTRATADA, quando presentes os respectivos pressupostos legais e as condições estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, especialmente em caso de descumprimento das obrigações contratuais, irregularidades na prestação dos serviços ou interesse público devidamente justificado.

16.2. A rescisão não afasta a aplicação das penalidades cabíveis nem o dever de reparação de danos eventualmente causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no credenciamento.

17.2. Qualquer alteração em seus atos constitutivos, quadro diretivo, estrutura de funcionamento, licenças, alvarás ou demais documentos relevantes deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Eusébio/CE, ou outro que vier a substituí-lo na forma da lei, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato, que não puderem ser compostos administrativamente.

Eusébio/CE, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE
Nome:
Cargo

CONTRATADA
Nome:
Cargo