



## EDITAL

### PREÂMBULO

#### CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo nº 002341/2026 de 21 de maio de 2026

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

ID CidadES Contratação nº 2026.036E0700001.17.0001

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, torna público aos interessados que realizará **CHAMADA PÚBLICA**, com a utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e anexos, que passam a fazer parte integrante para todos os efeitos.

**A data para início do recebimento dos documentos de credenciamento, dar-se-á a partir do dia 03 de junho de 2026.**

I) As requisições para credenciamento e documentos de habilitação poderão ser encaminhadas, preferencialmente, através dos seguintes endereços eletrônicos: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), com cópia para [cplitarana@gmail.com](mailto:cplitarana@gmail.com), a partir do prazo acima, sem limite de horário; ou

II) As requisições para credenciamento e documentos de habilitação poderão, também, ser entregues no Setor de Licitações, localizado no primeiro andar da sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, dentro do horário de expediente do órgão, sendo, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste edital e vigente o prazo estabelecido para o presente credenciamento.

A distribuição inicial da demanda estimada será realizada considerando os prestadores que, devidamente habilitados, tiverem requerido seu credenciamento até 10 (dez) dias úteis após publicação deste Edital na imprensa oficial, conforme art. 55, II, “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, até o dia **19 de junho de 2026**.

Os pedidos de credenciamento apresentados após a data acima mencionada serão analisados e processados nos termos do **item 1.3.1.7** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



## CAPÍTULO I - DO OBJETO E VALOR

1.1. Credenciamento de empresas para eventual fornecimento de passagens aéreas em linhas regulares nacionais, incluindo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, marcação de assentos e reembolso, para viagens de autoridades e servidores do Município de Itarana/ES;

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

1.3. O Valor Global Estimado Anual do credenciamento é de **R\$ 205.000,00** (duzentos e cinco mil reais).

## CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Credenciamento Pessoas Jurídicas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



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

2.2.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.10. que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;

2.2.11. que estejam cumprindo sanção na forma de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública que trata o artigo 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da



contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. O Agente da Contratação poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

2.10. As diligências promovidas pelo Agente da Contratação poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

2.11. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

2.12. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento de credenciamento serão efetuados pelo Agente da Contratação aos proponentes por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, “licitações” (<https://www.itarana.es.gov.br/licitacao>), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar todo o trâmite do credenciamento.

2.12.1 - Incumbe aos licitantes acompanharem as operações e publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, “licitações” (<https://www.itarana.es.gov.br>), ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo agente de contratação.

### **CAPÍTULO III - CONDIÇÕES GERAIS DE INGRESSO**

3.1.1. As empresas interessadas em participar do Credenciamento, deverão atender a todas as condições deste Edital e Termo de Referência (anexo I), e preencher a solicitação de credenciamento, conforme modelo anexo II deste instrumento.

3.1.2. Será verificado se o proponente atende às condições de participação para credenciamento, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

3.1.3. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será



**CRENCIADO** e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do **CRENCIANTE**.

3.1.4. Interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste Termo de Referência e vigente o prazo estabelecido para o presente credenciamento.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor do credenciamento estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência - anexo I do edita, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como utilizar na execução dos serviços, sem ônus para o Município, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

a) recebeu cópias de todos os instrumentos que compõem o **CRENCIAMENTO** em epígrafe, bem como possui todas as informações necessárias à formulação da proposta, e, ainda, que tem conhecimento das condições locais, necessárias à execução do objeto ora licitado, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências estabelecidos no instrumento convocatório.

c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**Ressalva:** ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

d) não mantém 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 credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e) inexistente fato impeditivo a sua participação na **CRENCIAMENTO** em epígrafe e, ainda, que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da



Administração Pública.

f) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

g) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III d art. 5º da Constituição Federal;

h) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, d 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

j) a proposta apresentada para participar do presente credenciamento foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

k) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente credenciamento não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

l) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento quanto a participar ou não do referido credenciamento;

m) o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente credenciamento não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento antes da adjudicação do objeto do referido credenciamento;

n) o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente credenciamento não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e



o) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

## **CAPÍTULO IV – DA HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, estão previstos **no Item 8 do Termo de Referência, anexo I deste edital.**

4.2. Preenchimento do Termo de Requerimento para Credenciamento;

**4.3. Declaração nos termos do item 3.4 deste edital.**

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. A verificação pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.6. Por se tratar de credenciamento, após a entrega dos documentos para habilitação, será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, na forma de diligência, para:

4.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica.

4.8. A documentação relacionada e a solicitação do credenciamento deverão ser entregues por meio do sistema eletrônico ou pessoalmente.

4.9. A documentação relacionada neste instrumento para fins de credenciamento deverá ser digitalizada (escaneada) no formato de documento digital padrão – formato PDF.

4.9.1. Os documentos referidos neste item deverão seguir rigorosamente as instruções a seguir, sob pena de devolução dos mesmos para adequação conforme as descrições a seguir.

4.9.2. Só serão aceitos documentos digitalizados (escaneados) no formato documento padrão digitalizado formato PDF. Não serão aceitos documentos digitalizados nos formatos JPEG e nem no formato PNG. Não serão aceitas fotografias digitais de documentos de quaisquer naturezas ou qualquer outro formato de arquivo.



4.9.3. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser digitalizados no formato PDF e organizados na forma de arquivos, compostos por todos os documentos pertinentes a cada item de habilitação, contendo em cada arquivo todos os documentos referentes a cada item de cada habilitação.

## CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente ao julgamento do credenciamento, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

5.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

5.4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Setor de Licitações por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), com cópia para [cplitarana@gmail.com](mailto:cplitarana@gmail.com) ou protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Itarana-ES.

5.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

5.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

5.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



## CAPÍTULO VI - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o credenciado ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

6.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

6.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

6.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

6.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

6.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

6.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

6.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

6.1.5 - fraudar a licitação

6.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

6.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

6.1.9 - praticar os atos previstos no inciso V do artigo 251 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

6.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts.



337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

6.3 - O credenciado ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

6.3.1 - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o credenciado (inciso V do artigo 251 do Decreto Municipal nº 2011/2024);

6.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

6.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

6.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do credenciamento estão previstas no Termo de Referência - ANEXO 1.

## **CAPÍTULO VII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E ESCLARECIMENTOS**

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo envio ao e-mail [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), com cópia para [cpplitarana@gmail.com](mailto:cpplitarana@gmail.com).

a) CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, devendo informar o e-mail e o telefone para contato;

b) Procuração (quando for o caso);

c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica.



7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **CAPÍTULO VIII – DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, “licitações” (<https://www.itarana.es.gov.br>) e PNCP.

## **CAPÍTULO IX - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

9.1 - Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento analisados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sendo submetidos à homologação da autoridade competente.

9.1.1 - A autoridade competente realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

9.2. O credenciamento possuirá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato de homologação na Imprensa Oficial, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 1.115/2014.

## **CAPÍTULO X – CRITÉRIOS PARA ORDEM DOS CREDENCIADOS**

10.1. A convocação dos credenciados para execução do objeto garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos critérios de distribuição da demanda, conforme disposto no Termo de Referência, anexo I deste edital.

## **CAPÍTULO XI - DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCREDENCIAMENTO**

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.



11.4. O prestador de serviço será descredenciado nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento das exigências previstas neste termo;

b) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços;

c) O descumprimento de quaisquer condições previstas nos critérios deste Termo de Referência, bem como da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal nº 8.080/90 e no Decreto Municipal nº 2011/2024, ensejará o descredenciamento da entidade e a rescisão do Credenciamento.

11.4.1. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

11.4.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.1.3. descumprimento injustificado do objeto pelo credenciado; e

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

11.5. Obedecidas às condições previstas neste edital, a CREDENCIADA poderá a qualquer tempo, pedir o desligamento com 30 (trinta) dias de antecedência. Em se tratando de mudança de CNPJ e razão social, isto caracteriza a existência de outra entidade. Portanto, deverá ser efetuada nova solicitação de credenciamento e, providenciado o descredenciamento do prestador que deixou de existir.

11.6. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.7. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.1.2. e 11.4.1.3., além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.8. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

## **CAPÍTULO XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

12.1. As despesas decorrentes do credenciamento correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

a) 010 - GABINETE DO PREFEITO - 001 - GABINETE DO PREFEITO  
010001.0412200022.002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE -



33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000005 –  
Fonte: 150000000000;

b) 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 070001.0812200092.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA - 070001.0812200092.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA - 3903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000136 – Fonte: 166000009999;

c) 090 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - 001 - MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - 090001.1212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA - 33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000328 – Fonte: 150000250000;

d) 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 060001.1012200082.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA 33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000007 – Fonte: 150000150000.

### **CAPÍTULO XIII - DO FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itarana, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer questões oriundas deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente.

### **CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - O Edital e seus anexos poderão ser retirados junto à sede da Prefeitura Municipal de Itarana ou através do site [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br).

14.2- Informações complementares inerentes a este credenciamento poderão ser obtida pelos interessados pelo tel.: (27) 3720-4605, em dias úteis no horário das 7h às 11h e das 13h às 16h, E-mail: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br) e Site: [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br).

14.3 - Não serão levados em consideração fatos ou alegações não invocadas até o encerramento dos trabalhos e que por isso não constarem em ata.

14.4 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

14.5 - Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei 14.133/21 e demais normas legais pertinentes.



## **CAPÍTULO XV - DOS ANEXOS**

15.1 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

15.1.1 - ANEXO I – Termo de Referência;

15.1.2 - ANEXO II - Modelo de Requerimento para Credenciamento; e

15.1.3 - ANEXO III - Modelo de Declaração unificada.

**Para todos os fins, consideram-se como data, horário e local deste Edital e seus anexos aqueles consignados na assinatura digital.**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

*Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021*

1.1. Chamamento Público para Credenciamento de empresas para eventual fornecimento de passagens aéreas em linhas regulares nacionais, incluindo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, marcação de assentos e reembolso, para viagens de autoridades e servidores do Município de Itarana/ES, conforme especificações e condições constantes deste documento.

### 1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

*Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021*

1.2.1. Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Unitário	Total
01	<p>CRENCIAMENTO de Companhias/Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos</p>	Serviço	50.000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00



	nacionais, conforme demanda do <b>Gabinete do Prefeito – Município de Itarana/ES.</b>				
02	<p>CREENCIAMENTO de Companhias/Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais, conforme demanda da <b>Secretaria Municipal de Assistência Social – Município de Itarana/ES.</b></p>	Serviço	20.000	R\$ 1,00	R\$ 20.000,00
03	<p>CREENCIAMENTO de Companhias/Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais, conforme demanda da <b>Secretaria Municipal de Educação – Município de Itarana/ES.</b></p>	Serviço	35.000	R\$ 1,00	R\$ 35.000,00



04	<p>CRENCIAMENTO de Companhias/Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais, conforme demanda da <b>Secretaria Municipal de Saúde – Município de Itarana/ES.</b></p>	Serviço	100.000	R\$ 1,00	R\$ 100.000,00
<b>Total Global Estimado</b>					<b>R\$ 205.000,00</b>

### 1.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CRENCIAMENTO

*Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021*

#### 1.3.1. CONDIÇÕES GERAIS DE INGRESSO

1.3.1.1. As empresas interessadas em participar do procedimento de credenciamento deverão atender integralmente às disposições constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e nos demais instrumentos convocatórios vinculados ao Chamamento Público, mediante apresentação de requerimento formal de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo I.

1.3.1.2. A participação no presente procedimento ficará condicionada à comprovação da plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira do interessado, observadas as exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2011/2024 e pelas demais normas aplicáveis à matéria.



1.3.1.3. Será verificado previamente se o interessado atende às condições de participação previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à inexistência de sanções administrativas impeditivas de contratar com o Poder Público, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: [Portal CEIS – Controladoria-Geral da União](#)

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União: [Portal CNEP – Controladoria-Geral da União](#)

1.3.1.4. Poderão participar do credenciamento companhias aéreas, agências de viagens e demais empresas legalmente autorizadas à comercialização de passagens aéreas nacionais, desde que demonstrada regularidade perante os órgãos competentes de regulação, fiscalização e funcionamento do setor.

1.3.1.5. A homologação do requerimento implicará formalização do credenciamento do interessado, passando a condição de CREDENCIADA a produzir efeitos administrativos a partir da publicação do respectivo ato na imprensa oficial.

1.3.1.6. A permanência da empresa credenciada ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade documental e capacidade operacional exigidas durante toda a vigência do credenciamento.

1.3.1.7. O procedimento permanecerá aberto durante todo o período de vigência estabelecido neste instrumento, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que cumpridas integralmente as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e nos respectivos anexos.

1.3.1.8. A apresentação do pedido de credenciamento implicará ciência plena e concordância integral com todas as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal, inexistindo direito subjetivo à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade administrativa e observados os critérios operacionais definidos neste instrumento.



### 1.3.2. REGRAS GERAIS DO CREDENCIAMENTO

1.3.2.1. O credenciamento possuirá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato de homologação na Imprensa Oficial, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 1.115/2024.

1.3.2.2. A vigência do credenciamento poderá ser prorrogada, mediante decisão fundamentada da Administração Pública Municipal, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade administrativa, da compatibilidade das condições inicialmente estabelecidas e da continuidade da necessidade pública que motivou a instauração do procedimento auxiliar.

1.3.2.3. Eventual prorrogação observará os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e continuidade do serviço público, permanecendo assegurada a possibilidade de ingresso de novos interessados durante todo o período de vigência do credenciamento.

1.3.2.4. Os instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que caracterizada a natureza contínua da demanda administrativa e demonstrada, mediante justificativa formal, a permanência de condições vantajosas para a Administração Pública Municipal.

1.3.2.5. Durante o período de vigência, poderão ser promovidas novas habilitações, revisões cadastrais, atualizações documentais e demais atos administrativos necessários à manutenção da regularidade do procedimento auxiliar.

1.3.2.6. A contratação decorrente do credenciamento ocorrerá por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso III, da referida legislação.

1.3.2.7. A escolha da credenciada para atendimento de cada demanda observará obrigatoriamente a vantajosidade administrativa, mediante consulta simultânea das



condições ofertadas pelas empresas habilitadas, considerando, dentre outros aspectos:

- I – menor valor disponível no momento da cotação;
- II – compatibilidade dos horários com a agenda administrativa;
- III – menor tempo de deslocamento;
- IV – quantidade de conexões e escalas;
- V – disponibilidade operacional;
- VI – adequação logística da rota.

1.3.2.8. A Administração Municipal não ficará vinculada à utilização mínima de qualquer empresa credenciada, inexistindo garantia de quantitativo, volume financeiro ou exclusividade de contratação.

1.3.2.9. As tarifas apresentadas deverão corresponder aos valores efetivamente praticados no mercado no instante da consulta, incluindo tarifas promocionais, descontos corporativos, reduções sazonais e demais condições comerciais disponíveis ao público em geral.

1.3.2.10. As consultas realizadas entre as empresas credenciadas deverão permanecer registradas nos autos administrativos correspondentes à demanda, inclusive mediante anexação de pesquisas tarifárias, registros eletrônicos, prints, comprovantes de consulta ou outros meios idôneos de comprovação.

1.3.2.11. O credenciamento não estabelecerá ordem classificatória entre os participantes, considerando a natureza dinâmica do mercado de transporte aéreo e a flutuação contínua das condições comerciais praticadas.

1.3.2.12. Os serviços compreenderão, além da emissão de bilhetes, atividades correlatas indispensáveis à adequada execução das viagens institucionais, abrangendo reservas, remarcações, cancelamentos, reembolsos, marcação de assentos, suporte operacional e demais procedimentos relacionados à logística aérea.

### 1.3.3. DO DESCREDENCIAMENTO



1.3.3.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatada qualquer das seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou nos instrumentos contratuais correlatos;
- b) perda superveniente das condições de habilitação;
- c) prática de atos que comprometam a confiabilidade, regularidade ou eficiência da prestação dos serviços;
- d) negligência, imperícia, imprudência ou deficiência operacional na execução das atividades;
- e) apresentação de informações falsas, inexatas ou omissão de dados relevantes;
- f) descumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas, fiscais ou previdenciárias exigidas para manutenção do credenciamento;
- g) aplicação de penalidade administrativa que impeça contratação com o Poder Público;
- h) inobservância das disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2011/2024 e nas demais normas aplicáveis.

1.3.3.2. A constatação de irregularidades poderá ensejar, conforme a gravidade da ocorrência, aplicação de sanções administrativas, suspensão temporária de novas demandas, rescisão contratual e demais medidas legalmente cabíveis.

1.3.3.3. A credenciada poderá solicitar desligamento do procedimento a qualquer momento, mediante comunicação formal encaminhada à Administração Municipal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

1.3.3.4. A solicitação de desligamento não afastará obrigações pendentes relacionadas às demandas já autorizadas, às responsabilidades decorrentes da execução contratual ou às apurações administrativas em andamento.

1.3.3.5. Alterações relativas ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, razão social ou estrutura societária que impliquem modificação da personalidade jurídica originalmente credenciada serão consideradas como constituição de nova entidade para



fins administrativos, exigindo nova solicitação de credenciamento e posterior descredenciamento da pessoa jurídica anteriormente habilitada.

1.3.3.6. O descredenciamento não gerará direito a indenização, compensação financeira ou ressarcimento de qualquer natureza, ressalvados os valores eventualmente devidos por serviços regularmente executados e ainda não adimplidos pela Administração Pública Municipal.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

*Art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021*

2.1. A presente contratação foi estruturada com fundamento nas conclusões consolidadas no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da análise das características do mercado de transporte aéreo nacional, da dinâmica tarifária praticada pelas companhias do setor e das necessidades operacionais relacionadas aos deslocamentos oficiais do Município de Itarana/ES. As avaliações técnicas realizadas durante a fase preparatória demonstraram que a solução mais adequada ao interesse público correspondeu à utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, associado à hipótese de inexigibilidade disciplinada pelo art. 74, inciso IV, do mesmo diploma legal.

2.2. A configuração adotada observou, ainda, o disposto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável aos denominados mercados fluidos, nos quais a constante oscilação das condições comerciais inviabiliza a seleção prévia de fornecedor único mediante competição tradicional. No segmento de transporte aéreo, os valores das tarifas sofrem alterações contínuas em razão de fatores como disponibilidade de assentos, rotas, conexões, sazonalidade, antecedência da reserva e estratégias comerciais das companhias, circunstância que afasta a viabilidade de fixação antecipada de preços.

2.3. Durante a fase de planejamento, foram avaliados modelos concorrenciais,



demonstrando que tais aspectos não assegurariam, de forma eficiente, a obtenção da condição economicamente mais vantajosa em cada demanda concreta, considerando que a efetiva afluência do setor ocorre sobre o valor do bilhete disponível no momento da reserva, e não apenas sobre taxas acessórias de intermediação.

2.4. A solução concebida permitirá a consulta simultânea entre múltiplas empresas credenciadas a cada solicitação administrativa, viabilizando comparação imediata entre tarifas, horários, conexões, itinerários e condições operacionais, com seleção da alternativa mais vantajosa para a Administração. A execução abrangerá, além da emissão de bilhetes, serviços correlatos indispensáveis à dinâmica administrativa, incluindo reservas, remarcações, cancelamentos, reembolsos e ajustes de percurso.

2.5. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2011/2024 e das demais normas aplicáveis à matéria, consolidando solução compatível com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, transparência e busca da proposta mais vantajosa, mostrando-se tecnicamente adequada à natureza variável do mercado de transporte aéreo.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

*Art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021*

3.1. O fornecimento de bilhetes de transporte aéreo nacional ficará condicionado ao prévio credenciamento das empresas interessadas perante o Município de Itarana/ES, observadas as exigências técnicas, operacionais, jurídicas e documentais estabelecidas no presente Termo de Referência, no edital de chamamento público e na legislação aplicável à matéria. A habilitação simultânea de múltiplas operadoras e agências especializadas permitirá maior amplitude de consulta mercadológica, favorecendo a comparação contínua entre tarifas, rotas disponíveis, condições operacionais e demais variáveis inerentes ao setor aeroviário.



3.2. Sempre que identificada necessidade de deslocamento oficial pelas unidades requisitantes, será promovida consulta individualizada junto às credenciadas, considerando a data pretendida, o itinerário necessário, os horários compatíveis com a agenda administrativa, a duração do trajeto, a existência de escalas ou conexões e demais condições relacionadas à otimização logística da viagem. A apuração das alternativas disponíveis deverá refletir a realidade tarifária vigente no momento da solicitação, diante da característica dinâmica do mercado de transporte aéreo.

3.3. As consultas realizadas integrarão registro formal do procedimento de contratação, contendo os elementos necessários à demonstração da vantajosidade administrativa da escolha efetivada. A definição da proposta mais favorável observará não apenas o menor valor nominal do bilhete, mas o custo global associado ao deslocamento, abrangendo despesas acessórias indispensáveis à execução da viagem, incluindo franquias de bagagem, alterações operacionais, taxas aeroportuárias, tempo de deslocamento, necessidade de pernoite e compatibilidade entre horários de embarque e a programação funcional vinculada ao compromisso oficial.

3.4. A execução do objeto compreenderá conjunto integrado de atividades correlatas ao transporte aéreo, abrangendo reserva de assentos, emissão de bilhetes, disponibilização de comprovantes, suporte operacional ao passageiro, acompanhamento do itinerário contratado e adoção das providências necessárias diante de alterações supervenientes relacionadas ao voo originalmente selecionado. Também serão abrangidos procedimentos de remarcação, cancelamento, reembolso, readequação de percurso e atualização de reservas, sempre que motivados por necessidade administrativa ou ocorrência operacional atribuída à companhia transportadora.

3.5. Caberá à credenciada prestar atendimento contínuo e compatível com a natureza essencial das demandas administrativas, assegurando comunicação célere, acompanhamento das solicitações encaminhadas e suporte técnico-operacional durante todas as etapas relacionadas ao deslocamento autorizado. Eventuais alterações de malha aérea, cancelamentos, atrasos, indisponibilidades de assentos ou intercorrências



logísticas deverão receber tratamento imediato, mediante adoção de alternativas compatíveis com a continuidade da agenda pública vinculada à viagem.

3.6. As emissões deverão observar, preferencialmente, trajetos de menor duração, compatibilidade funcional dos horários de embarque e desembarque, racionalidade no emprego dos recursos públicos e utilização predominante de classe econômica, ressalvadas hipóteses excepcionalmente justificadas pela Administração. Também deverá ser assegurada transparência quanto às tarifas praticadas, mediante disponibilização dos meios eletrônicos necessários à conferência dos valores ofertados, preservando rastreabilidade, controle administrativo e verificação posterior da regularidade da contratação.

3.7. O ciclo operacional da solução compreenderá, de forma integrada, a identificação da demanda administrativa, consulta mercadológica entre credenciadas, seleção da alternativa economicamente mais vantajosa, formalização da autorização correspondente, emissão do bilhete, acompanhamento do deslocamento realizado e adoção das medidas administrativas relacionadas a eventuais ajustes posteriores. A sistemática concebida permitirá maior flexibilidade operacional, controle contínuo das aquisições efetivadas e adequação permanente às oscilações características do segmento de transporte aéreo nacional.

#### 4. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

*Art. 6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/2021*

4.1. Poderão participar do presente credenciamento as companhias aéreas regulares, agências de viagens ou demais empresas legalmente autorizadas à comercialização de bilhetes de transporte aéreo nacional, desde que atendidas integralmente as exigências jurídicas, fiscais, técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e na legislação aplicável à matéria.

4.1.1. A interessada deverá possuir cadastro regular perante o Ministério do Turismo, em



conformidade com o art. 22 da Lei Federal nº 11.771/2008 e com o art. 18 do Decreto Federal nº 7.381/2010, observadas todas as condições regulamentares relacionadas ao exercício regular da atividade econômica vinculada ao agenciamento ou comercialização de serviços de transporte aéreo.

4.1.2. Também deverá ser demonstrada capacidade operacional compatível com a execução do objeto, especialmente quanto à disponibilidade de sistemas informatizados integrados às companhias aéreas para realização de consultas tarifárias, reservas, emissões, alterações, cancelamentos, reembolsos e demais operações correlatas ao gerenciamento de viagens oficiais.

4.2. A credenciada assumirá responsabilidade integral pela execução dos serviços vinculados ao deslocamento aéreo solicitado pela Administração, abrangendo todas as providências relacionadas à reserva, emissão, confirmação, alteração, cancelamento, reacomodação, reembolso e acompanhamento operacional das viagens autorizadas.

4.2.1. Para garantia da continuidade do atendimento administrativo, deverá ser mantida central permanente de suporte operacional, acessível por telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou outros meios equivalentes, com funcionamento ininterrupto durante vinte e quatro horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.3. Sempre que encaminhada solicitação de cotação pela unidade requisitante, a credenciada deverá apresentar resposta formal no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, contendo, no mínimo:

- a) valor atualizado das tarifas disponíveis;
- b) horários de partida e chegada;
- c) existência de escalas ou conexões;
- d) tempo estimado de deslocamento;
- e) condições tarifárias aplicáveis;
- f) franquias eventualmente incluídas;
- g) identificação da companhia operadora do trecho.



4.3.1. As informações deverão refletir os valores efetivamente praticados no momento da consulta, vedada a inclusão de encargos não previstos, margens artificiais, reservas especulativas ou quaisquer mecanismos capazes de comprometer a vantajosidade da contratação.

4.4. A pesquisa tarifária deverá abranger todas as companhias operantes na rota pretendida, inclusive tarifas promocionais, reduzidas ou decorrentes de campanhas comerciais temporárias, assegurado ao Município de Itarana/ES o acesso às alternativas economicamente mais vantajosas disponíveis no mercado.

4.4.1. A credenciada ficará obrigada ao repasse integral de descontos, benefícios promocionais, reduções tarifárias e vantagens comerciais eventualmente disponibilizadas pelas operadoras aéreas, vedada qualquer retenção econômica que implique majoração indireta dos custos suportados pela Administração.

4.5. Os bilhetes emitidos deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico indicado pela unidade demandante no prazo máximo de 03 (três) horas após a autorização formal da emissão.

4.5.1. Em situações emergenciais ou de comprovada urgência administrativa, o prazo máximo para disponibilização do bilhete ficará reduzido para até 01 (uma) hora, contado do recebimento da solicitação correspondente.

4.6. A credenciada deverá comunicar imediatamente quaisquer alterações supervenientes relacionadas ao voo originalmente contratado, incluindo cancelamentos, atrasos, mudanças de malha aérea, indisponibilidade de assentos, antecipações ou remanejamentos operacionais promovidos pela companhia transportadora.

4.6.1. Ocorrendo intercorrências dessa natureza, deverão ser adotadas providências imediatas voltadas à manutenção da viabilidade do deslocamento oficial, mediante acomodação compatível, remarcação prioritária ou apresentação de alternativas equivalentes.

4.7. Os bilhetes não utilizados deverão ser cancelados ou reembolsados pela



credenciada, inclusive nos casos em que inexistir solicitação expressa da Administração, sempre que identificada a não utilização do trecho originalmente emitido.

4.7.1. Os valores correspondentes aos reembolsos deverão ser restituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da solicitação administrativa ou da constatação da não utilização da passagem, sob pena de compensação financeira nas faturas subsequentes ou adoção das medidas administrativas cabíveis.

4.8. A reexecução de serviços, correção de falhas operacionais ou complementação de obrigações executadas inadequadamente não afastará eventual responsabilização administrativa da credenciada, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios.

#### **4.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

4.9.1. Constituem obrigações da credenciada, além das demais disposições previstas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

- a) Executar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais atividades correlatas em estrita conformidade com as condições técnicas, operacionais e procedimentais estabelecidas pela Administração Municipal, observando os prazos definidos, a regularidade das informações prestadas e a adequada execução das demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes;
- b) Fornecer passagens aéreas para quaisquer destinos atendidos por linhas regulares de transporte aéreo nacional, observadas as solicitações formalmente encaminhadas pelo Município de Itarana/ES;
- c) Manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, plena regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e operacional, inclusive quanto às autorizações necessárias ao exercício das atividades relacionadas ao agenciamento de viagens e comercialização de passagens aéreas;



- d) Assegurar atendimento contínuo, eficiente e compatível com a natureza dinâmica das demandas administrativas, garantindo respostas céleres às solicitações encaminhadas pelo Município, especialmente em situações emergenciais, alterações supervenientes de agenda, cancelamentos, reacomodações ou necessidade de emissão em caráter prioritário;
- e) Disponibilizar canais permanentes de comunicação institucional, incluindo telefone fixo, telefone móvel, correio eletrônico e outros meios eletrônicos compatíveis com a execução dos serviços, inclusive em regime de plantão, quando necessário ao atendimento das demandas administrativas;
- f) Preservar absoluto sigilo sobre informações funcionais, itinerários de deslocamento, dados pessoais dos passageiros, compromissos institucionais e demais informações obtidas em razão da execução dos serviços, vedada qualquer utilização indevida, compartilhamento não autorizado ou divulgação sem prévia anuência da Administração;
- g) Disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, comprovantes de emissão, registros tarifários, históricos de cotação, localizadores, bilhetes eletrônicos, documentos de embarque, demonstrativos de reembolso e demais informações necessárias ao acompanhamento, fiscalização, conferência e rastreabilidade das operações realizadas;
- h) Encaminhar todas as informações essenciais à perfeita execução dos serviços, incluindo aeroporto de origem e destino, percurso, horários, escalas, conexões, nome do passageiro, regras tarifárias aplicáveis, condições de remarcação, cancelamento, reembolso e eventuais penalidades incidentes sobre os bilhetes emitidos;
- i) Prestar suporte técnico-operacional integral durante todas as etapas vinculadas ao deslocamento autorizado, abrangendo acompanhamento das reservas, monitoramento de alterações promovidas pelas companhias aéreas, comunicação imediata de intercorrências e adoção das providências necessárias à manutenção da viabilidade da viagem oficial;



- j) Realizar pesquisas tarifárias abrangentes e atualizadas, contemplando todas as opções disponíveis compatíveis com o itinerário solicitado, inclusive tarifas promocionais e alternativas operacionais mais vantajosas, assegurando à Administração acesso às mesmas condições comerciais disponibilizadas ao mercado em geral;
- k) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, fornecendo quaisquer informações, esclarecimentos, documentos ou registros relacionados à execução dos serviços credenciados;
- l) Relatar imediatamente ao Município toda e qualquer irregularidade, indisponibilidade operacional, alteração relevante, cancelamento de voo ou fato superveniente que possa comprometer a execução adequada dos serviços ou o deslocamento autorizado;
- m) Reparar, corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas e sem ônus adicional à Administração, quaisquer falhas, inconsistências, erros operacionais ou impropriedades verificadas na execução dos serviços, especialmente nos casos de emissão incorreta, incompatibilidade de itinerário, divergência tarifária ou inadequação das informações encaminhadas;
- n) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, securitários, comerciais, civis e administrativos decorrentes da execução do objeto, não sendo transferida ao Município qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela credenciada perante terceiros;
- o) Arcar com a responsabilidade civil por todos os danos materiais ou morais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falha operacional de seus empregados, representantes, prepostos ou colaboradores;
- p) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto do credenciamento, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
- q) Abster-se de utilizar o nome, identidade institucional, logomarca ou quaisquer informações relacionadas ao Município de Itarana/ES para fins publicitários,



- promocionais ou comerciais, sem autorização formal da Administração;
- r) Observar integralmente a legislação consumerista, regulatória e aeronáutica aplicável à execução dos serviços, inclusive normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e demais órgãos competentes;
  - s) Manter conformidade permanente com as orientações, regulamentos, instruções e demais atos normativos expedidos pelos órgãos reguladores do setor aéreo e turístico, inclusive aqueles supervenientes à formalização do credenciamento;
  - t) Manter, durante toda a execução das contratações decorrentes do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, inclusive quanto à vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de idade, salvo na condição legal de aprendiz.

#### 4.10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

4.10.1. Compete ao Município de Itarana/ES, por intermédio das unidades requisitantes e agentes responsáveis pela gestão e fiscalização:

- a) Formalizar as solicitações de emissão, remarcação, cancelamento ou demais serviços correlatos com antecedência compatível à operacionalização da demanda, sempre que possível;
- b) Encaminhar corretamente os dados necessários à reserva e emissão dos bilhetes, incluindo informações funcionais, itinerários, datas, horários e identificação dos passageiros;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, promovendo o controle das operações realizadas, conferência documental e verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) Atestar, após conferência, a efetiva execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento das despesas correspondentes;
- e) Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento e nos contratos dele decorrentes;
- f) Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e penalidades previstas na



- legislação aplicável, no edital e nos instrumentos contratuais;
- g) Fiscalizar, durante toda a vigência do credenciamento, a manutenção das condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas das credenciadas;
  - h) Registrar administrativamente eventuais inconsistências, falhas operacionais ou descumprimentos verificados durante a execução dos serviços;
  - i) Comunicar à credenciadas alterações de agenda, cancelamentos, reprogramações ou modificações de itinerário em prazo razoável, observadas as limitações operacionais e tarifárias aplicáveis;
  - j) Disponibilizar as informações e condições necessárias para que os serviços sejam executados adequadamente, observadas as competências administrativas de cada unidade demandante.

#### **4.11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

4.11.1. Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observadas as exigências previstas no edital e demonstrada capacidade conjunta compatível com a execução integral do objeto.

4.11.2. A atuação consorciada não afastará a responsabilidade solidária entre as empresas integrantes pelas obrigações decorrentes do credenciamento e das futuras contratações formalizadas.

#### **4.12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a necessidade de controle direto das operações relacionadas à emissão, gestão e acompanhamento das viagens oficiais, bem como a exigência de rastreabilidade integral das obrigações executadas.

#### **4.13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.13.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza operacional do objeto, a sistemática de execução sob demanda e a ausência de transferência patrimonial relevante à



Administração.

#### **4.14. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS ME, EPP E EQUIPARADAS**

4.14.1. Na elaboração do instrumento convocatório deverão ser observadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 2013/2024, especialmente quanto ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado destinado às microempresas, empresas de pequeno porte e entidades equiparadas.

4.14.2. Havendo itens divisíveis e observados os limites estabelecidos no referido regulamento municipal, poderá ser adotado sistema de cotas, em percentual compatível com o art. 9º do Decreto Municipal nº 2013/2024, desde que tecnicamente viável e sem prejuízo à execução da contratação.

#### **4.15. DA SUSTENTABILIDADE**

4.15.1. A execução dos serviços poderá observar, no que couber, diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas, especialmente aquelas relacionadas à racionalização de recursos, modernização administrativa e redução de impactos operacionais decorrentes das atividades de transporte aéreo.

4.15.2. Durante a operacionalização das demandas, recomenda-se a adoção de práticas compatíveis com a redução de desperdícios materiais e logísticos, priorizando procedimentos eletrônicos, racionalização documental e utilização de ferramentas digitais voltadas à maior eficiência administrativa.

4.15.3. Preferencialmente, bilhetes, comprovantes de embarque, relatórios operacionais, demonstrativos tarifários, registros de remarcação, cancelamento e demais documentos relacionados à execução dos serviços poderão ser disponibilizados em formato digital, mediante utilização de sistemas eletrônicos, correio eletrônico institucional ou plataformas informatizadas compatíveis com os procedimentos administrativos do Município de Itarana/ES.

4.15.4. Como boas práticas operacionais, poderão ser observadas:

→ utilização prioritária de bilhetes eletrônicos ("e-ticket");



- redução de impressões físicas desnecessárias;
- disponibilização digital de relatórios, comprovantes e faturas;
- utilização de comunicação eletrônica entre as partes;
- armazenamento informatizado de registros operacionais.

4.15.5. Sempre que técnica e operacionalmente compatível com a necessidade administrativa, poderão ser consideradas alternativas de deslocamento que favoreçam melhor eficiência logística, racionalização de trajetos e redução indireta dos impactos associados ao consumo de combustíveis e à emissão de gases decorrentes do transporte aéreo.

4.15.6. As disposições previstas neste item possuem caráter orientativo e de incentivo à adoção de práticas sustentáveis, não constituindo requisito de habilitação, critério de classificação ou condição restritiva ao credenciamento.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

*Art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021*

5.1. Após a homologação do credenciamento e formalização do respectivo instrumento, as empresas credenciadas permanecerão aptas ao fornecimento de passagens aéreas nacionais destinadas ao atendimento das necessidades administrativas do Município de Itarana/ES, observada a dinâmica operacional estabelecida neste Termo de Referência. A habilitação no procedimento não assegurará exclusividade, preferência de contratação, quantitativo mínimo de emissões ou ordem predeterminada de utilização, permanecendo todas as credenciadas em igualdade de condições para atendimento das demandas surgidas durante a vigência do ajuste.

5.1.1. A execução ocorrerá sob regime de demanda variável, conforme necessidade efetivamente identificada pelas unidades requisitantes, circunstância que afastará qualquer obrigação de consumo mínimo por parte da Administração Pública Municipal,



sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente autorizados, emitidos e utilizados.

5.1.2. A definição da empresa responsável pela execução de cada solicitação observará análise comparativa individualizada, considerando não apenas o valor nominal da tarifa ofertada, mas também os elementos operacionais relacionados ao deslocamento pretendido, incluindo horários, duração do trajeto, existência de escalas ou conexões, tempo de espera, política tarifária aplicável, despesas acessórias eventualmente incidentes, logística de embarque e demais fatores capazes de influenciar a economicidade global da viagem.

5.2. Verificada a necessidade de deslocamento aéreo, será realizada consulta simultânea junto às empresas credenciadas, mediante solicitação de cotação compatível com os parâmetros definidos pela unidade demandante, incluindo origem, destino, período de viagem, quantidade de passageiros, necessidade de bagagem, horários estimados e demais informações pertinentes à adequada formulação da proposta operacional.

5.2.1. A análise das alternativas apresentadas considerará o conceito de vantajosidade administrativa em sentido amplo, abrangendo aspectos financeiros, operacionais e funcionais relacionados ao ciclo completo do deslocamento, buscando compatibilizar economicidade, eficiência logística, continuidade das atividades administrativas e adequada utilização dos recursos públicos.

5.3. Selecionada a opção mais vantajosa, a unidade requisitante poderá efetuar a correspondente reserva junto à credenciada escolhida, hipótese em que o valor tarifário apresentado deverá permanecer garantido pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da efetivação da reserva, respeitado o limite operacional de até 12 (doze) horas anteriores ao horário previsto para o embarque inicial.

5.3.1. Nas situações em que a reserva ocorrer dentro das 12 (doze) horas antecedentes ao início do deslocamento, a manutenção da tarifa deverá ser assegurada até, no mínimo, 3 (três) horas antes da partida do voo correspondente.

5.3.2. Após formalização da reserva, não será admitida alteração unilateral da tarifa



originalmente apresentada, ressalvadas hipóteses excepcionais decorrentes de indisponibilidade superveniente comprovadamente ocasionada pela companhia aérea operadora ou por circunstâncias extraordinárias alheias à atuação da credenciada.

5.4. A emissão do bilhete eletrônico deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas após o recebimento da autorização expedida pela unidade demandante do Município de Itarana/ES.

5.4.1. Nas hipóteses de solicitações urgentes, especialmente quando o embarque estiver previsto para período inferior a 12 (doze) horas da autorização administrativa, a emissão deverá ser providenciada em até 3 (três) horas, observadas as condições operacionais disponíveis no momento da contratação.

5.4.2. Após a emissão, a credenciada deverá encaminhar eletronicamente os bilhetes, comprovantes de reserva, localizadores, itinerários e demais documentos pertinentes ao endereço eletrônico indicado pela unidade requisitante ou passageiro autorizado.

5.5. Competirá à credenciada assegurar todas as providências necessárias à efetivação da viagem, abrangendo confirmação de reservas, emissão de bilhetes, orientações operacionais, suporte informacional, repasse de descontos promocionais disponíveis e adoção dos procedimentos exigidos pelas companhias aéreas para conclusão regular do deslocamento contratado.

5.5.1. A operacionalização dos serviços compreenderá suporte integral relacionado à reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, alteração de itinerários, inclusão de bagagens, marcação de assentos, consulta de voos, verificação de conexões e demais rotinas inerentes à adequada execução dos deslocamentos aéreos.

5.5.2. A credenciada deverá disponibilizar meios eletrônicos e estrutura operacional suficiente ao atendimento contínuo das solicitações encaminhadas pela Administração, inclusive para tratamento de ocorrências emergenciais, alterações supervenientes de itinerário, atrasos, cancelamentos ou demais situações excepcionais relacionadas à execução das viagens.



5.6. A remarcação, alteração ou cancelamento de passagens dependerá de solicitação formal da unidade demandante, cabendo à credenciada prestar integral suporte operacional durante a tramitação dos procedimentos necessários perante as companhias aéreas responsáveis.

5.6.1. Havendo diferença tarifária decorrente de remarcação, eventual acréscimo será suportado mediante complementação administrativa correspondente, enquanto reduções de valor deverão resultar em crédito integral em favor do Município de Itarana/ES.

5.6.2. Em caso de cancelamento ou não utilização parcial ou integral do bilhete emitido, competirá à credenciada adotar todas as medidas necessárias à obtenção do respectivo reembolso, observadas as normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e os regulamentos tarifários aplicáveis.

5.6.3. Os valores reembolsáveis deverão ser restituídos dentro dos prazos regulamentares, independentemente de provocação específica da Administração, sempre que identificada a não utilização do trecho originalmente contratado.

5.7. Qualquer inconsistência ocorrida entre a reserva efetuada e a emissão final do bilhete, inclusive divergência tarifária, indisponibilidade injustificada, falha operacional ou perda da condição inicialmente ofertada, deverá ser imediatamente comunicada à unidade requisitante, acompanhada da correspondente justificativa técnica e operacional.

5.8. A credenciada poderá operar viagens executadas em regime de compartilhamento de voos ("*codeshare*"), desde que a informação seja previamente identificada no bilhete emitido e não implique prejuízo às condições originalmente ofertadas à Administração.

5.8.1. A utilização de operações compartilhadas não afastará as responsabilidades administrativas, operacionais e legais atribuídas à credenciada perante o Município de Itarana/ES.

5.9. A execução dos serviços deverá permanecer disponível de forma contínua, inclusive



em finais de semana, feriados e situações emergenciais, mediante disponibilização de canais de atendimento remoto aptos à resolução imediata das demandas administrativas relacionadas às viagens institucionais.

5.9.1. Para fins de interlocução operacional, a credenciada deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução, gerenciamento das solicitações, suporte às unidades demandantes e atendimento às ocorrências verificadas durante a vigência do credenciamento.

5.10. Verificada desconformidade entre o bilhete emitido e a solicitação regularmente autorizada pela Administração, competirá à credenciada providenciar imediata regularização, sem custos adicionais ao Município de Itarana/ES, ainda que haja alteração superveniente de tarifa após a emissão originalmente realizada.

5.11. Permanecerá vedada a veiculação de publicidade, divulgação institucional, utilização promocional das informações relacionadas às viagens ou qualquer forma de exposição vinculada às atividades desempenhadas pela Administração Pública Municipal, salvo autorização administrativa expressa da unidade competente.

5.12. Caberá à credenciada responder integralmente pelos prejuízos decorrentes de falhas operacionais, omissões, atrasos injustificados, emissões incorretas, cancelamentos indevidos ou demais irregularidades atribuíveis à execução dos serviços, incluindo danos ocasionados por empregados, representantes, prepostos ou terceiros vinculados à operacionalização das atividades contratadas.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

*Art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021*

6.1. A execução das condições decorrentes do credenciamento deverá observar integral compatibilidade com as disposições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, instrumento contratual e demais anexos vinculados ao procedimento, competindo às partes o fiel cumprimento das obrigações assumidas, nos termos da Lei Federal nº



14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.1.1. Eventuais falhas operacionais, descumprimentos contratuais, atrasos injustificados ou irregularidades verificadas durante a execução sujeitarão a parte responsável às consequências administrativas, legais e contratuais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.2. A Administração Pública Municipal poderá, sempre que necessário ao adequado desenvolvimento da execução, convocar representante da credenciada para adoção imediata de providências relacionadas à regularização de ocorrências, alinhamento operacional, esclarecimento de informações ou cumprimento de determinações administrativas vinculadas ao objeto.

6.3. As passagens aéreas emitidas possuem caráter pessoal, individual e intransferível, destinando-se exclusivamente aos passageiros oficialmente indicados pelas unidades demandantes do Município de Itarana/ES, vedada qualquer utilização diversa da finalidade administrativa autorizada.

6.4. A definição da proposta mais vantajosa competirá à respectiva unidade requisitante, mediante análise comparativa das alternativas disponíveis no momento da demanda, devendo ser considerados, além do valor tarifário, fatores relacionados à duração do deslocamento, compatibilidade de horários, necessidade de escalas ou conexões, período de participação em compromissos institucionais, tempo de traslado e otimização das atividades administrativas.

6.4.1. A seleção dos voos deverá priorizar, sempre que possível, percursos de menor duração operacional, com redução de conexões intermediárias e compatibilização adequada entre horário de embarque, chegada e execução das atividades institucionais vinculadas ao deslocamento.

6.4.2. Permanecerá priorizada a utilização de tarifas em classe econômica, observadas as diretrizes relacionadas à economicidade administrativa, à racionalização dos gastos públicos e à vedação de contratação de bens e serviços caracterizados como de luxo no âmbito da Administração Pública.



6.5. As comunicações entre as unidades demandantes e as credenciadas deverão ocorrer preferencialmente por meios formalmente rastreáveis, admitida a utilização de correio eletrônico institucional, sistemas informatizados, mensagens eletrônicas ou outros instrumentos equivalentes capazes de assegurar autenticidade, integridade e registro das informações transmitidas.

6.6. Todos os tributos, encargos, despesas operacionais, custos administrativos, taxas acessórias e demais ônus diretos ou indiretos relacionados à execução dos serviços deverão ser considerados incorporados aos valores apresentados pela credenciada, inclusive despesas relacionadas à marcação de assentos, emissão eletrônica, operacionalização de reservas e procedimentos correlatos, vedada posterior solicitação de acréscimos não previstos.

6.7. Caberá à Administração Municipal disponibilizar as informações necessárias à adequada execução das demandas, incluindo identificação dos passageiros, itinerários pretendidos, períodos de deslocamento, autorizações administrativas e demais elementos indispensáveis à operacionalização dos serviços credenciados.

6.8. O acompanhamento e a fiscalização da execução serão realizados pelos fiscais formalmente designados pelas respectivas unidades requisitantes, bem como por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições constantes do Decreto Municipal nº 2011/2024, especialmente quanto às atribuições relacionadas à gestão e fiscalização contratual.

6.8.1. A fiscalização administrativa compreenderá o acompanhamento da regularidade da execução, conferência documental, verificação das condições operacionais, controle dos procedimentos de emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, bem como análise da conformidade dos serviços executados em relação às exigências estabelecidas no credenciamento.

6.8.2. Para fins de controle e supervisão contratual, encontra-se anexado aos autos o respectivo **Termo de Indicação/Designação de Gestor e Fiscal de Contrato**, instrumento no qual foram formalmente delimitadas as atribuições dos agentes responsáveis pelo



acompanhamento da execução.

6.8.3. Em razão da natureza operacional do credenciamento, a designação formal do fiscal responsável pela execução não ocorrerá de maneira prévia e vinculada a estes documentos de planejamento iniciais, tendo em vista que a formalização da contratação somente será materializada a partir da efetiva seleção da credenciada para atendimento da demanda específica apresentada pela unidade requisitante. Nessas condições, a indicação do agente fiscalizador e a consequente emissão do respectivo Termo de Fiscalização correspondente ao item 6.8.2 ocorrerão no momento da expedição da Ordem de Serviço, fase em que estarão definidos o objeto concreto da contratação, a empresa credenciada selecionada e as condições individualizadas da execução.

6.8.3.1. A sistemática adotada não estabelece relação contratual exclusiva, contínua ou previamente consolidada com fornecedor determinado, mas admite múltiplos credenciados aptos ao atendimento das demandas administrativas, conforme critérios de vantajosidade verificados em cada solicitação. Tal característica inviabiliza, sob perspectiva técnica e gerencial, a vinculação antecipada e permanente de fiscalização específica a empresa ainda não definida para futura execução.

6.8.3.2. A adoção da designação vinculada à demanda efetivamente autorizada também preserva maior aderência entre o agente fiscal e a execução contratual correspondente, evitando situações de desatualização funcional, alterações administrativas supervenientes, substituições de servidores, redistribuições internas de competência ou eventual perda da vinculação operacional do fiscal anteriormente indicado com a unidade requisitante responsável pela solicitação.

6.8.6. A Administração poderá promover, sempre que necessário, atos complementares de substituição, atualização ou redesignação de fiscais e gestores, mediante formalização processual própria, especialmente nas hipóteses de alteração estrutural das unidades demandantes, afastamentos legais, exonerações, mudanças funcionais ou quaisquer circunstâncias que comprometam a adequada supervisão da execução, preservando-se, em todos os casos, a continuidade do acompanhamento contratual e a regularidade dos



mecanismos de controle administrativo.

6.9. A gestão do credenciamento competirá aos Secretários Municipais das respectivas unidades participantes, aos quais incumbirá supervisionar a execução administrativa, assegurar o cumprimento das cláusulas estabelecidas, monitorar a regularidade operacional dos serviços e adotar as providências necessárias à manutenção da adequada execução contratual durante toda a vigência do ajuste.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

*Art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021*

7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente à Secretaria requisitante, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal, tributária e trabalhista exigidos para a contratação. Após conferência, validação e ateste da documentação apresentada, os autos serão encaminhados para processamento do pagamento.

7.1.1. O Município de Itarana/ES efetuará o pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação regular do documento fiscal correspondente.

7.1.2. Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, sem justificativa legal ou administrativa que autorize a suspensão da contagem, incidirá multa financeira calculada nos seguintes termos:

$$VM = \frac{VF \times 0,33 \times ND}{100}$$

Onde:

- VM = Valor da Multa Financeira;
- VF = Valor da Nota Fiscal;



- ND = Número de dias em atraso.

7.2. Constatada inconsistência, erro material, ausência de informações obrigatórias ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento fiscal será devolvido à CREDENCIADA para regularização, hipótese em que ficará suspensa a contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se a partir da reapresentação da documentação devidamente corrigida.

7.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e a mesma razão social constantes dos documentos apresentados no credenciamento, bem como identificação da contratação, descrição do objeto executado, valores unitários e montante total faturado.

7.4. Qualquer alteração relacionada ao contrato social, ato constitutivo, estatuto, representação legal ou demais informações cadastrais da CREDENCIADA deverá ser formalmente comunicada ao Município de Itarana/ES, acompanhada da respectiva documentação comprobatória, para análise e atualização cadastral perante a Administração.

7.5. Para fins de pagamento, deverão ser mantidas, durante toda a execução do credenciamento, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no procedimento administrativo.

7.6. O pagamento será realizado, preferencialmente, mediante ordem bancária em conta de titularidade da CREDENCIADA.

7.7. A Administração Municipal não responderá por despesas assumidas pela CREDENCIADA sem prévia autorização administrativa ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos vinculados à contratação.

7.8. Fica vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente execução dos serviços e sem o cumprimento integral das condições previstas na contratação.



## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

*Art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021*

8.1. O Município de Itarana/ES realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** mediante utilização do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO**, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando ao eventual fornecimento de passagens aéreas em linhas regulares nacionais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento de bilhetes, marcação de assentos, reembolso e demais procedimentos correlatos necessários à realização de viagens de autoridades, servidores e demais agentes autorizados pela Administração Municipal, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

### 8.2. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

8.2.1. A definição da empresa executante ocorrerá dentre as credenciadas aptas, observando-se, para cada demanda específica, a proposta mais vantajosa ao Município de Itarana/ES, considerando-se conjuntamente todos os elementos inerentes ao deslocamento pretendido, incluindo tarifa ofertada, existência de escalas ou conexões, tempo de percurso, franquia e custos relativos ao despacho de bagagens, horários compatíveis com a necessidade administrativa, condições operacionais do voo e atendimento integral às disposições previstas neste Termo de Referência.

### 8.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado em se credenciar comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio



<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;>

- b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;
- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **8.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;
- f.1) Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f.2) O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 8.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- Liquidez Geral (LG) superior a 1;
  - Liquidez Corrente (LC) superior a 1;
  - Solvência Geral (SG) superior a 1.

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$$

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

- AC = Ativo Circulante;
- RLP = Realizável a Longo Prazo;
- PC = Passivo Circulante;
- PNC = Passivo Não Circulante;
- AT = Ativo Total.

**b.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão**



atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**b.2)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**b.3)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**b.4)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**b.5)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

**b.6)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 8.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto;
- b) Comprovação de Registro/Certificado no Ministério do Turismo, no Programa denominado "CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo" (Lei 11771/2008, regulamentada pelo Decreto nº 7381/2010);
- c) Declaração de que opera com bilhetes próprios de todas as Companhias



classificadas como regulares perante o Departamento de Aviação Civil – DAC.

### 8.3.1.5. DECLARAÇÕES

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) 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.

### 8.3.1.6. CONDIÇÕES E COMPROVAÇÕES PARA CONSÓRCIOS, NOS TERMOS DO ART. 15 DA LEI Nº 14.133/2021

8.3.1.6.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra participante, quando admitida subcontratação.

8.3.1.6.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou integrar mais de um consórcio no presente procedimento. Também ficará impedida a participação de empresa que possua, entre seus sócios, diretores ou responsáveis técnicos, pessoa vinculada a outra empresa consorciada.

8.3.1.6.3. Na hipótese de participação em consórcio, serão exigidas as comprovações de habilitação de cada empresa consorciada, admitindo-se, para fins de qualificação técnica,



o somatório dos quantitativos e, para fins de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores correspondentes.

8.3.1.6.4. As pessoas jurídicas reunidas em consórcio deverão apresentar, adicionalmente, Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou instrumento particular subscrito por todas as participantes, contendo:

- a) designação do consórcio, indicação do objeto do procedimento e endereço de funcionamento;
- b) qualificação das empresas integrantes e definição da composição do consórcio, com indicação do percentual de participação de cada consorciada;
- c) identificação da empresa líder;
- d) prazo de duração do consórcio compatível com a execução contratual, acrescido de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias;
- e) definição das obrigações, responsabilidades e solidariedade entre as consorciadas pelos atos praticados durante o procedimento e a execução contratual;
- f) declaração de que o consórcio não constituirá pessoa jurídica distinta de seus integrantes.

8.3.1.6.5. A empresa líder será responsável pela representação do consórcio perante a Administração e pela prática dos atos necessários ao atendimento das exigências do procedimento.

8.3.1.6.6. Os integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados, tanto na fase de credenciamento quanto durante a execução contratual.

8.3.1.6.7. Não será admitida alteração da composição do consórcio ou substituição de consorciada sem prévia autorização da Administração, observada a manutenção das condições de habilitação inicialmente comprovadas.

8.3.1.6.8. O consórcio vencedor deverá promover sua constituição formal e respectivo registro antes da celebração do instrumento contratual.



8.3.1.6.9. Para fins de atendimento às obrigações fiscais e acessórias perante a Receita Federal, inclusive relacionadas ao EFD-REINF, o contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio, sendo os pagamentos realizados em conta bancária de titularidade do próprio consórcio.

8.3.1.6.10. Nos consórcios formados por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

## 9. ESTIMATIVA(S) DO VALOR(ES)

*Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021*

9.1. A estimativa global da contratação corresponde ao montante de **R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil)**, destinado à eventual aquisição de passagens aéreas nacionais e à execução dos serviços correlatos previstos neste Termo de Referência, durante o período estimado de 12 (doze) meses, observando-se a natureza sob demanda do credenciamento, sem garantia de consumo mínimo ou obrigação de contratação integral do valor estimado.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

*Art. 6º, XXIII, "j", da Lei nº 14.133/2021*

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante:

a) 010 - GABINETE DO PREFEITO - 001 - GABINETE DO PREFEITO 010001.0412200022.002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE -33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000005 – Fonte: 150000000000;

b) 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 070001.0812200092.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA - 070001.0812200092.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA



SECRETARIA - 3903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000136 – Fonte: 166000009999;

c) 090 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - 001 - MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - 090001.1212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA - 33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000328 – Fonte: 150000250000;

d) 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 060001.1012200082.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA 33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – Ficha: 0000007 – Fonte: 150000150000.

## 11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

*Art. 82, §§ 1º, 2º e 6º, da Lei nº 14.133/2021*

11.1. A documentação exigida neste Termo de Referência, bem como o requerimento de credenciamento, deverá ser apresentada por meio do sistema eletrônico indicado no instrumento convocatório ou, quando expressamente admitido pela Administração, mediante protocolo presencial perante o setor competente.

11.2. Todos os documentos destinados à instrução do procedimento de credenciamento deverão ser apresentados em formato digital, mediante arquivo eletrônico do tipo PDF (Portable Document Format), observadas as exigências de legibilidade, integridade, autenticidade e organização documental.

11.2.1. Os arquivos encaminhados deverão observar rigorosamente os critérios técnicos de apresentação estabelecidos neste instrumento, podendo a Administração determinar a devolução da documentação para adequação quando constatadas inconsistências, irregularidades formais, ausência de legibilidade ou desconformidade quanto ao padrão exigido.

11.2.2. Somente serão aceitos documentos digitalizados (escaneados) em formato PDF,



não sendo admitidos arquivos nos formatos JPEG, PNG, HEIC ou similares, tampouco fotografias digitais de documentos físicos, capturas de tela, arquivos fragmentados, ilegíveis, corrompidos ou apresentados em padrão incompatível com a análise documental do procedimento.

11.2.3. A documentação deverá ser organizada de forma lógica e sequencial, observando-se a separação correspondente aos respectivos grupos de habilitação previstos neste Termo de Referência, de modo a possibilitar adequada conferência, rastreabilidade e análise administrativa dos documentos apresentados.

11.2.4. Os arquivos digitais deverão conter, preferencialmente, identificação compatível com o conteúdo documental apresentado, permitindo fácil localização e conferência dos documentos pela Comissão responsável pela condução do credenciamento.

11.2.5. A apresentação de documentos incompletos, ilegíveis, incompatíveis com as exigências estabelecidas, ou em desacordo com os formatos admitidos neste instrumento, poderá ensejar solicitação de complementação, substituição ou regularização documental, sem prejuízo da análise quanto ao atendimento das condições de credenciamento.

11.2.6. A responsabilidade pela qualidade, integridade, autenticidade, legibilidade e correspondência dos documentos encaminhados será integralmente da interessada, não cabendo à Administração Municipal qualquer responsabilidade decorrente de falhas de digitalização, envio incompleto, arquivos inválidos ou documentos corrompidos.

## 12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

*Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 1.892/2023*

**12.1. Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços necessários para resguardar e proteger a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas



relacionadas à coleta, guarda, tratamento, transmissão, compartilhamento e eliminação de dados pessoais, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD”), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

12.1.1. Caso a execução das atividades decorrentes do credenciamento envolva tratamento de dados pessoais fundamentado no consentimento do titular, a CREDENCIADA deverá observar, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as obrigações legais e regulamentares específicas relacionadas a essa hipótese de tratamento.

12.1.2. Ao receber requerimento formulado por titular de dados pessoais, nos termos dos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CREDENCIADA deverá:

12.1.2.1. Notificar imediatamente a CREDENCIANTE acerca da solicitação recebida;

12.1.2.2. Auxiliar, quando solicitado, na elaboração das respostas e providências necessárias ao atendimento do requerimento; e

12.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com fundamento exclusivo no consentimento do titular, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação regularmente apresentada, ressalvadas as hipóteses legais de conservação obrigatória.

**12.2. Necessidade e limitação do tratamento.** As partes deverão armazenar e tratar dados pessoais apenas pelo período estritamente necessário ao cumprimento das finalidades relacionadas à execução do credenciamento e das contratações dele decorrentes, observadas as hipóteses legais autorizadoras do tratamento e os princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

12.2.1. As partes deverão assegurar que o acesso aos dados pessoais seja restrito exclusivamente aos empregados, prepostos, colaboradores ou agentes que necessitem dessas informações para a adequada execução das atividades vinculadas ao objeto,



observando-se o dever de confidencialidade, sigilo funcional e utilização limitada às finalidades administrativas pertinentes.

12.2.2. A CREDENCIADA, na condição de operadora de dados pessoais, deverá implementar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas ao cumprimento das obrigações legalmente atribuídas à CREDENCIANTE pela Lei Federal nº 13.709/2018.

**12.3. Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando a natureza das informações eventualmente tratadas no âmbito da execução dos serviços, a CREDENCIADA deverá adotar medidas de segurança técnicas, operacionais e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e informações correlatas contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado, acidental ou ilícito.

12.3.1. A CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente à CREDENCIANTE a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo todas as informações necessárias para possibilitar o cumprimento das obrigações legais eventualmente exigidas perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e os titulares dos dados envolvidos.

12.3.2. As partes deverão adotar, de forma cooperativa, as medidas necessárias à apuração, contenção, mitigação e tratamento das consequências decorrentes de eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais.

**12.4. Transferência internacional de dados.** Fica vedada a transferência internacional de dados pessoais pela CREDENCIADA sem prévia autorização formal da CREDENCIANTE e sem a demonstração do atendimento às exigências legais relativas à proteção adequada dos dados transferidos, cabendo à CREDENCIADA observar integralmente a legislação de proteção de dados eventualmente aplicável no país de destino.

**12.5. Responsabilidade.** A CREDENCIADA responderá integralmente pelos danos, prejuízos, perdas ou responsabilidades causadas à CREDENCIANTE, aos titulares dos dados ou a terceiros em decorrência do descumprimento das disposições previstas na



Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas relacionadas à proteção de dados pessoais, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a atuação fiscalizatória exercida pela Administração Municipal.

12.5.1. A CREDENCIADA deverá disponibilizar à CREDENCIANTE, sempre que solicitado, todas as informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste item, facultando-se à Administração a realização de verificações, diligências, auditorias ou inspeções relacionadas ao tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da execução contratual.

12.5.2. A CREDENCIADA deverá prestar auxílio à CREDENCIANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais eventualmente necessários, nos termos do artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando relacionados às atividades decorrentes da execução do objeto.

12.5.3. Constatada utilização de dados pessoais para finalidade diversa daquela vinculada à execução do credenciamento, ou ainda para fins ilícitos, ilegais, incompatíveis com o interesse público ou em desacordo com as disposições legais aplicáveis, a CREDENCIADA será formalmente notificada para promover a cessação imediata da irregularidade, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis, inclusive responsabilização pelos danos eventualmente causados.

**12.6. Eliminação e devolução dos dados.** Encerrada a vigência do credenciamento ou das contratações dele decorrentes, independentemente do motivo, a CREDENCIADA deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, devolver à CREDENCIANTE todos os dados pessoais eventualmente recebidos ou tratados em razão da execução do objeto, ou promover sua eliminação definitiva, inclusive de eventuais cópias existentes, ressalvadas as hipóteses legais de armazenamento obrigatório, devendo certificar formalmente o cumprimento da obrigação perante a Administração Municipal.

## 13. DAS SANÇÕES



*Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.011/2024*

13.1. As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CREDENCIADAS e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- b) der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do instrumento de contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contratação;
- e) praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre



- que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Instrumento de contratação, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:
1. Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:
    - 1.1. 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
    - 1.2. 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
    - 1.3. 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
    - 1.4. Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deverá notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar, em manifestação fundamentada, se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
  3. Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea "c" do subitem 13.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
  4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.2, a multa será de 20% (vinte por



- cento) do valor do Instrumento de contratação.
5. Para infração descrita na alínea "d" do subitem 13.2, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.
  6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.
  7. Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
    - a. deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
    - b. permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
    - c. deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
    - d. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
    - e. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
    - f. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
    - g. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
    - h. tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
    - i. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
    - j. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
    - k. deixar de repor funcionários faltosos;



- l. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n. deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

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

13.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

13.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

13.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia.

13.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 13.2 será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, contados da data da intimação.

13.9.4. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

13.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante, que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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



normas e orientações dos órgãos de controle.

13.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumentos de contratação 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 referida Lei (art. 159).

13.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Instrumento de contratação ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.15. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação.

13.16. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor



residual em desfavor do licitante contratado, será obrigatória a cobrança judicial da diferença.

13.17. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à Administração Pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração, observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

#### 14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

*Anexo VI, IN TCEES nº 68/2020*

14.1. Em observância ao disposto no Anexo VI da Instrução Normativa TCEES nº 68/2020, apresenta-se a identificação dos responsáveis pelas etapas técnicas e administrativas relacionadas à elaboração dos instrumentos de planejamento da presente contratação, conforme distribuição de competências e atribuições formalmente estabelecidas no âmbito da Administração Municipal:

I – **Elaboração das especificações técnicas do objeto:** Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), instituída por meio da Portaria nº 1.494/2024, responsável pela estruturação técnica das condições, requisitos operacionais, parâmetros de execução e definições necessárias à adequada caracterização da contratação;

II – **Levantamento e consolidação dos quantitativos estimados:** Secretarias Municipais demandantes, mediante formalização das necessidades administrativas por meio de Pedidos de Compras Simples e demais instrumentos internos de levantamento de demanda, posteriormente submetidos à consolidação técnica, compatibilização operacional e tratamento estimativo pela Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), nos termos da Portaria nº 1.494/2024;

III – **Elaboração do Estudo Técnico Preliminar:** Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), instituída pela Portaria nº 1.494/2024, responsável pela condução



dos levantamentos técnicos, análise de mercado, avaliação das soluções disponíveis, estruturação da modelagem contratual e fundamentação administrativa da contratação;

**IV – Aprovação das especificações técnicas, quantitativos estimados e Estudo Técnico Preliminar:** Sra. Roselene Monteiro Zanetti, Secretária Municipal de Administração e Finanças, designada pela Portaria nº 003/2025, na qualidade de autoridade competente responsável pela validação administrativa dos instrumentos de planejamento elaborados.

14.2. À Comissão de Planejamento das Contratações:

Assinado por BRENO FIOROTTI MAURI 118.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*  
MUNICÍPIO DE ITARANA  
21/05/2026 13:58:13

**BRENO FIOROTTI MAURI**

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 334/2026

Assinado por ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER  
009.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*  
MUNICÍPIO DE ITARANA  
21/05/2026 14:44:05

**ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER**

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 334/2026

Assinado por BARBARA HERZOG BERGER 151.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*  
MUNICÍPIO DE ITARANA  
21/05/2026 15:00:30

**BÁRBARA HERZOG BERGER**

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 334/2026

14.3. Autoridade competente.



Assinado por ROSELENE MONTEIRO ZANETTI  
674.\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*  
MUNICÍPIO DE ITARANA  
21/05/2026 14:42:30

---

**ROSELENE MONTEIRO ZANETTI**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria nº 003/2025

Itarana, 20 de maio de 2026.



## **ANEXO II**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITARANA-ES**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2026**

### **REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO**

**Prezados Senhores,**

A Empresa.....(razão social e nome de fantasia, se houver), cadastrada no CNPJ/MF sob nº....., com sede na.....(endereço completo), CEP....., representada neste ato por seu.....(cargo),.....(nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento em referência, com vistas à prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas em linhas regulares nacionais, incluindo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, marcação de assentos e reembolso, para viagens de autoridades e servidores do Município de Itarana/ES, já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços.

**Declara nesta data**, conhecer e aceitar as exigências e condições estabelecidas pelo Município no Edital de Credenciamento em referência e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas, manifestando aqui seu desejo de adesão para a eventual fornecimento de passagens aéreas em linhas regulares nacionais, incluindo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes



aéreos, marcação de assentos e reembolso, para viagens de autoridades e servidores do Município de Itarana/ES.

Outrossim, nos comprometemos a utilizar equipe técnica e administrativa, que forem necessários à perfeita execução dos serviços, como também nos comprometemos a suplementar o pessoal e/ou substituir elementos de nosso pessoal, desde que assim exija a fiscalização da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

Anexo ao presente encontra-se os documentos solicitados no Edital de Credenciamento.

Itarana/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Identificação (Razão social do proponente)  
e assinatura do Responsável**



### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

#### **CRENCIAMENTO Nº 002/2026**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na ....(ENDEREÇO COMPLETO)...., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

a) a empresa recebeu cópias de todos os instrumentos que compõem o **CRENCIAMENTO** em epígrafe, bem como possui todas as informações necessárias à formulação da proposta, e, ainda, que tem conhecimento das condições locais, necessárias à execução do objeto ora licitado, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências estabelecidos no instrumento convocatório.

c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**Ressalva: ( )** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

d) não mantêm 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 credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e) que inexistente fato impeditivo a sua participação na **CRENCIAMENTO** em epígrafe e, ainda, que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III d art. 5º da Constituição Federal;

h) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, d 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- j) que a proposta apresentada para participar do presente credenciamento foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- k) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente credenciamento não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- l) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento quanto a participar ou não do referido credenciamento;
- m) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente credenciamento não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento antes da adjudicação do objeto do referido credenciamento;
- n) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente credenciamento não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- o) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Itarana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Identificação (Razão social do proponente)**

**Assinatura do Responsável da empresa.**