

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2025  
INEXIGIBILIDADE Nº 00/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 25426/2025

**OBJETO DA LICITAÇÃO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
Passagem aérea nacional (ida e volta)	50 viagens
Passagem aérea internacional (ida e volta)	5 viagens
Diárias de hospedagem nacional	120 diárias
Diárias de hospedagem internacional	10 diárias

**LICITAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO.****CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO VIGENTE NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO.****CONTRATAÇÃO NOS MOLDES DA LEI 14.133/2021: ARTIGO 79 - INCISO III - EM MERCADOS FLUIDOS: MENOR PREÇO VIGENTE NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO, CONFORME ARTIGO 74, INCISO IV.****Data do início do prazo para envio de Credenciamento : 05/12/2025 às 09h00min.****Data de recebimento de credenciamentos até: CHAMAMENTO ABERTO PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES****Data da abertura de recebimento da documentação de Habilitação:** A documentação de Habilitação deverá ser apresentada pelo licitante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do início do recebimento.

Torna público que o Município de Jandira, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, sediada a Rua: Elton Silva, 1000 - Centro - CEP: 06600-025 - Jandira - SP, e-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº **4.787/2024, de 01 de Março de 2024**, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação trata-se do **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

O pagamento à Agência de Viagens Credenciada será efetuado com base nos bilhetes, diárias e demais serviços efetivamente emitidos e prestados, mediante apresentação dos respectivos documentos comprobatórios.

As tarifas de serviço pactuadas serão descontadas diretamente do valor total dos serviços prestados, antes da realização do repasse final ao Município.

Para fins de estimativa e definição do quantitativo máximo da contratação, apresenta-se a seguir a pesquisa de preços e as quantidades anuais estimadas:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
Passagem aérea nacional (ida e volta)	50 viagens	1.500,00	75.000,00
Passagem aérea internacional (ida e volta)	5 viagens	5.000,00	25.000,00
Diárias de hospedagem nacional	120 diárias	450,00	54.000,00
Diárias de hospedagem internacional	10 diárias	900,00	9.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO ANUAL</b>	—	—	<b>R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais)</b>

1.1 O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

Poderão participar deste Credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico <https://bbmnet.com.br/licitante/>.

2.1 O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3 A não observância do disposto no item anterior poderá impossibilitar a participação no presente procedimento.

2.4 Poderão participar do processo de credenciamento todos os interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto deste Credenciamento, que satisfaçam as condições específicas de habilitação e que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, observadas ainda a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes em vigor.

2.5 A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

## **2.6 Não poderão participar do credenciamento:**

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

2.6.2 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3 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 no processo de contratação 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;

2.6.4 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;

2.6.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado 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 interessado.

2.8 Em 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.

2.9 A vedação de que trata o item 2.6.5 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.

2.10 **Será admitida a participação de pessoas jurídicas em forma de Consórcio**, nos termos do Art. 15 da Lei 14.133/2021.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

3.1 Os interessados se credenciarão exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma: <https://bbmnet.com.br/licitante/>, para o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**, a partir do dia **00/00/2025**, com as seguintes informações:

3.1.1 O presente **edital de credenciamento** ficará aberto pelo prazo de **12 (doze) meses prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses** conforme previsão da Lei Federal 14.133/2021, conforme os artigos 106 e 107, **para inclusão de novos interessados na lista de credenciados** nos termos do **art. 79, inciso III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação, da Lei n. 14.133/2021**, a contar da data de abertura de recebimento de propostas.

3.1.2 Os interessados **deverão apresentar o Formulário de Credenciamento**, indicando sua capacidade de atendimento, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

3.2 No Credenciamento, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.2.1 Cumpre todos os requisitos de Habilitação.**

**3.2.2 Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.**

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

**3.2.4 A apresentação do REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO, COM A EXPRESSA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**, implica a obrigatoriedade de observância integral às disposições constantes no Termo de Referência. Ao formalizar sua solicitação, o credenciado assume o compromisso de cumprir todas as condições estabelecidas e de executar o objeto contratado em estrita conformidade com as exigências técnicas e operacionais previstas.

3.1 **No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar**, o interessado apresentará também declaração que:

3.1.1 **está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, bem como de que o valor da contraprestação 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;

3.1.2 **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;

3.1.3 **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**;

3.1.4 **cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

3.2 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

3.3 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 A falsidade de declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na lei 14.133/2021.

3.5 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

Para o credenciamento e manutenção da habilitação, as empresas interessadas deverão comprovar sua regularidade jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, além de outras declarações, conforme as exigências deste edital, **no prazo de 05 dias úteis a partir do credenciamento.**

#### **4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações devidamente registradas;

4.1.2 Cópia do documento de identidade do representante legal;

4.1.3 Procuração, quando for o caso, com firma reconhecida e poderes específicos para representar a empresa perante a Administração.

#### **4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.2.2 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;

4.2.5 Certidão Negativa de Tributos Municipais;

4.2.6 Certidão de Regularidade do FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (INSS);

4.2.8 Comprovação de inscrição e regularidade no CADASTUR, conforme a Lei nº 11.771/2008 e o Decreto nº 7.381/2010.

#### **4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.3.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.3.2 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **4.4. OUTRAS DECLARAÇÕES**

4.4.1 As empresas deverão apresentar ainda as declarações constantes dos anexos do edital, devidamente assinadas pelo representante legal, referentes a:

4.4.2 Cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

4.4.3 Inexistência de impedimentos para contratar com o poder público;

4.4.4 Ausência de relação de parentesco (nepotismo);

4.4.5 Idoneidade e veracidade das informações apresentadas;

4.4.6 Ciência e cumprimento das normas de prevenção à corrupção;

4.4.7 Declaração de que não emprega menores em situação irregular (art. 7º, XXXIII, CF);

4.4.8 O não atendimento de quaisquer dos requisitos acima implicará inabilitação da proponente ou descredenciamento imediato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **4.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.5.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

4.5.2 Descrição da estrutura operacional da empresa, contendo informações sobre equipe técnica, sistemas utilizados para reservas, canais de atendimento e tempo médio de resposta;

4.5.3 Comprovação de que a empresa possui acesso direto a sistemas de emissão de passagens e plataformas de hospedagem, devidamente reconhecidas pelo mercado e órgãos oficiais do setor de turismo;

4.5.4 Comprovação de seguro de responsabilidade civil aplicável à atividade de agenciamento de viagens, quando houver.

Em atendimento ao item 4 do Parecer da Procuradoria Geral do Município e ao art. 6º, inciso XXII, e art. 24, §1º da Lei nº 14.133/2021, identifica-se como item de **maior relevância da presente contratação**:

➤Passagem Aérea Nacional (ida e volta)

O referido item representa aproximadamente 46% do valor total estimado de R\$ 163.000,00, conforme planilha constante deste Termo de Referência, superando de forma expressiva o limite de 4% estabelecido como critério objetivo para definição de relevância significativa.

Dada sua expressiva participação no custo global, trata-se do item que mais influencia a eficiência econômica da contratação, motivo pelo qual deve receber atenção prioritária na análise de vantajosidade, planejamento da execução e fiscalização dos serviços prestados.

#### **4.6 DO PRAZO DE DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

4.6.1 A documentação de Habilitação deverá ser apresentada pelo licitante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, e será analisada pela Comissão de Credenciamento,

sendo que o resultado da análise deverá ser consignado em ata e divulgado por meio eletrônico aos licitantes e no sítio eletrônico.

4.6.2 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a comissão de credenciamento aceitará como válidas aquelas expedidas até 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

4.6.3 A documentação para habilitação deverá ser apresentada em original, por cópia autenticada ou por qualquer outro meio admitido na legislação, sendo que a prova de autenticidade das cópias simples de documento público ou particular poderá ser feita perante a comissão de credenciamento, mediante apresentação do original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

4.6.4 Quando da análise da documentação, a comissão de credenciamento deve levar em consideração que eventuais desatendimentos de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importarão no afastamento do licitante ou na invalidação do processo.

4.6.5 comissão de credenciamento, sempre que tiver dúvidas acerca da autenticidade da documentação ou de seu conteúdo, deverá promover diligências a fim de dirimir e esclarecer a documentação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.6 A comissão de credenciamento poderá, ainda, realizar diligências no sentido de confirmar a validade de documentos que tenham expirado após a data de recebimento dos documentos, por meio eletrônico ou solicitação de informações ao órgão emissor, devendo consignar em ata quais diligências foram realizadas.

## 5. AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO

5.1 Em razão da natureza do objeto — serviços de intermediação e agenciamento —, não será exigida apresentação de amostra física. Contudo, a **Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar demonstração prática da capacidade operacional da empresa credenciada, com o**

**objetivo de verificar a funcionalidade e a eficiência dos sistemas utilizados para emissão de passagens, reservas de hospedagem e atendimento às demandas administrativas.**

## **5.2 A prova de conceito poderá consistir em:**

5.2.1 Apresentação do ambiente de reservas online, demonstrando o funcionamento do sistema de cotação, emissão e cancelamento de passagens e hospedagens;

5.2.2 Simulação de atendimento a uma solicitação de viagem, com apresentação de cotações e respostas em tempo real;

5.2.3 Comprovação de acesso direto a companhias aéreas e plataformas de hospedagem, evidenciando que a empresa possui integração com sistemas reconhecidos do mercado;

5.2.4 Demonstração da estrutura de atendimento, informando o número de profissionais, canais de comunicação e tempo médio de resposta.

5.2.5 Essa verificação tem caráter meramente técnico e avaliativo, e visa garantir que os prestadores credenciados disponham de recursos tecnológicos e operacionais suficientes para atender às demandas da Prefeitura de Jandira de forma ágil, segura e transparente.

5.2.6 A ausência injustificada de condições técnicas ou a constatação de falhas graves durante a prova de conceito poderão implicar inabilitação ou descredenciamento da empresa, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pela comissão observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a habilitação ou inabilitação do credenciado, sob pena de preclusão.

6.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o agente de contratação dar provimento ou negar o mesmo.

4.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

## **7. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

7.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo de credenciamento será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto ao licitante credenciado.

7.1.1 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 PNCP.

7.1.2 O credenciamento terá validade de 12 meses, contados a partir da publicação da lista de credenciados.

## **8. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E RENOVAÇÃO**

**Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade convocará o credenciado para assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme anexo IV.**

8.1 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

8.2 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

8.3 Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

8.4 O prazo de vigência do contrato decorrente do presente credenciamento será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 Os contratos decorrentes do credenciamento serão formalizados por processo de Contratação Direta por Inexigibilidade, modalidade paralela e não excludente com fulcro no art. 74, inciso IV, concomitante com o art. 79, inciso I da lei nº 14.133, de 2021.

8.7 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## 9. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

9.1 A contratação decorrente do credenciamento será realizada nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplicável aos mercados fluidos, nos quais a constante variação dos valores e das condições de contratação impede a seleção de fornecedor por meio de processo licitatório. Nesses casos, as contratações serão formalizadas mediante **Contratação Direta por Inexigibilidade**, conforme art. 74 da mesma Lei, que prevê a inexigibilidade quando houver inviabilidade de competição, incluindo, em especial, os casos de **objetos passíveis de contratação por meio de credenciamento**.

9.1.1 Serão contratadas as empresas credenciadas que apresentarem **o menor valor vigente no momento da contratação, considerando a natureza de mercados fluidos. As contratações ocorrerão conforme a demanda da Administração Pública pelo objeto.**

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Decreto Municipal 4.938/2025 e na minuta do Contrato, bem como neste Edital, seus Anexos e Proposta apresentada, assim também como as obrigações elencadas nos termos do art. 92, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Conforme documento já anexado ao processo administrativo, foi formalmente designada uma Comissão de Gestão e Fiscalização, responsável por acompanhar todas as fases de execução do objeto, garantindo pleno controle, transparência e regularidade das contratações realizadas por meio do credenciamento.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO.**

**11.1** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por razões de conveniência e oportunidade da Administração, nos termos da legislação aplicável.

**11.2** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos dele decorrentes ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilizações cabíveis.

**11.3** A revogação do edital de credenciamento não afetará os instrumentos administrativos regularmente firmados e válidos, salvo nas hipóteses legais que determinem o contrário, respeitados os direitos adquiridos e as disposições legais aplicáveis.

**11.4** O desligamento do credenciado da prestação dos serviços no âmbito do Município ocorrerá mediante rescisão, dissolução amigável ou perda de eficácia do instrumento de credenciamento ou do contrato de prestação de serviços referido no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.938/2025, conforme o caso.

**11.4.1** O instrumento de credenciamento ou o contrato de prestação de serviços será rescindido quando a empresa credenciada:

- I – for descredenciada na forma prevista neste edital;
- II – sofrer fusão, incorporação ou cisão que inviabilize a execução dos serviços;
- III – tiver decretada sua liquidação por autoridade competente;
- IV – tiver declarada sua inidoneidade para contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**11.4.2** A rescisão também poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 137 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, ou diante de qualquer outra situação que torne impossível a continuidade da prestação dos serviços.

### **11.4.3 – Hipóteses de descredenciamento**

O credenciado poderá ser descredenciado quando, verificadas as circunstâncias abaixo, ficar caracterizada a impropriedade ou insuficiência para a execução dos serviços objeto do credenciamento:

- I – deixar de atender às condições exigidas para o credenciamento, inclusive requisitos de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal ou econômico-financeira, nos termos do edital;
- II – praticar irregularidade na execução dos serviços credenciados, inclusive condutas que configurem infrações administrativas, civis ou penais, tais como emissão irregular de bilhetes, cobrança indevida, manipulação de tarifas, fraude documental ou outras práticas incompatíveis com a boa prestação do serviço;
- III – descumprir prazos, procedimentos operacionais ou obrigações estabelecidas no edital, no

Termo de Referência ou no instrumento de credenciamento/contrato, especialmente quanto à emissão de bilhetes, confirmação de hospedagem, apresentação de comprovantes e envio de documentos fiscais;

IV – descumprir normas, orientações ou determinações da Secretaria Municipal de Administração relativas à execução dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, incluindo diretrizes sobre política de viagem, economicidade, justificativa de tarifas e procedimentos de comprovação.

#### **11.4.4 – Competência e Procedimento**

A decisão de credenciamento caberá à Secretaria Municipal de Administração, que deverá:

- a) avaliar a gravidade da infração e/ou a ocorrência reiterada de descumprimentos por parte da empresa credenciada;
- b) assegurar, em qualquer hipótese, o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e do art. 151 da Lei nº 14.133/2021;
- c) proferir decisão motivada e fundamentada, registrando os fatos, as provas e os dispositivos legais aplicáveis;
- d) quando cabível, aplicar medidas administrativas complementares e as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo suspensão temporária, multa e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo de responsabilização civil ou penal.

### **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com a demanda efetivamente executada, após a entrega das passagens e/ou comprovação da hospedagem devidamente autorizadas e atestadas pelo fiscal do contrato.

12.2 A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica correspondente a cada fornecimento, contendo de forma clara e detalhada:

- a) O número da requisição ou ordem de serviço;
- b) A descrição dos serviços prestados, com indicação dos trechos aéreos, datas, passageiros, locais de hospedagem, períodos e respectivos valores;
- c) O valor total da passagem e/ou hospedagem, incluindo taxas e encargos;
- d) Os dados bancários e o CNPJ da empresa credenciada.

12.3 A nota fiscal deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Comprovante das passagens emitidas (bilhetes eletrônicos ou vouchers);
- b) Comprovante de reserva e hospedagem devidamente identificado;
- c) Autorização formal de emissão expedida pela Secretaria demandante;
- d) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida no ato do pagamento.

12.4 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de emissão da nota fiscal, desde que devidamente atestada pelo fiscal responsável e acompanhada da documentação exigida.

12.5 Em caso de divergência de informações, ausência de documentos ou erro na nota fiscal, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

12.6 Serão observadas as retenções tributárias legais (IRRF, ISSQN, PIS, COFINS e CSLL), conforme o regime tributário aplicável à contratada. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar comprovação atualizada de enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.7 Não será admitido pagamento antecipado, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pela autoridade competente, conforme o art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8 O pagamento somente será efetuado após a verificação de que todos os serviços foram executados em conformidade com as condições pactuadas, garantindo a legalidade, regularidade e economicidade da despesa pública.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os repasses dos valores arrecadados ocorrerá por documento arrecadado, deduzindo-se do valor total da arrecadação antes do repasse ao Município. Os repasses dos valores estão vinculados à conta do Município com a seguinte dotação:

DOTAÇÕES					
1865.01.10.00	3.3.90.33.00	04 122	7001	2234	Gabinete e Assessoria Especial Prefeito (01)
3196.01.11.00	3.3.90.33.00	03 092	7003	2263	Procuradoria Geral do Município (01)
3218.14.10.00	3.3.90.33.00	27 812	3008	2112	Secretaria de Esporte (01)
3242.01.13.00	3.3.90.33.00	08 244	4006	2701	Defesa da Mulher e Igualdade Racial (01)
3276.01.12.00	3.3.90.33.00	04 124	7001	2243	Controladoria Geral (01)
06. 02.10.00	3.3.90.33.00	04 122	7001	2234	Secretaria de Governo/Gabinete (01)
3277.02.11.00	3.3.90.33.00	04 122	7001	2234	Diretoria de Compras e Licitações (01)
3278.17.10.00	3.3.90.33.00	14 122	7004	2250	Diretoria de Comunicação (01)
3279.16.11.00	3.3.90.33.00	08 244	7016	2237	Diretoria de Procon (01)
3216 .03.11.00	3.3.90.33.00	06 181	8005	2267	Guarda Municipal e Corregedoria (01)
3280.03.12.00	3.3.90.33.00	06 182	8005	2350	Defesa Civil (01)
3217. 04.10.00	3.3.90.33.00	18 541	6006	2225	Recursos Naturais e Meio Ambiente (01)
3195. 05.10.00	3.3.90.33.00	04 122	7001	2234	Diretoria de Administração (01)
101. 06.10.00	3.3.90.33.00	04 122	7001	2234	Diretoria de Finanças (01)
3281 08.11.00	3.3.90.33.00	10 301	1001	2702	Atenção Básica a Saúde (01)
3282. 08.12.00	3.3.90.33.00	10.302	1003	2011	Atendimento Hospitalar (01)
1443 09.10.00	3.3.90.33.00	12 361	2001	2041	Educação Básica ( Fundamental) - 01
3284. 09.10.00	3.3.90.33.00	12.365	2001	2040	Educação Básica ( Creche) - 01
3283.09.10.00	3.3.90.33.00	12 365	2001	2040	Educação Básica ( Pré - Escola) - 01
3285 10.10.00	3.3.90.33.00	15 452	5010	2283	Secretarias de Obras (01)
502. 11.10.00	3.3.90.33.00	15 451	5011	2303	Habitação de Interesse Social (01)
3180.15.10.00	3.3.90.33.00	15 452	5033	2113	Mobilidade Urbana e Transporte (01)
3219.12.10.00	3.3.90.33.00	04 129	7008	2304	Gabinete e Diretoria da Receita (01)

3286.16.10.00	3.3.90.33.00	23 122	7016	2300	Secretaria Desenvolvimento Economico (01)
3194.13.10.00	3.3.90.33.00	13 392	3006	2103	Secretaria de Cultura (01)
877. 07.10.00	3.3.90.33.00	08 244	4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (01)
3287. 07.10.00	3.3.90.33.00	08 244	4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (02)
3288.07.10.00	3.3.90.33.00	08 244	4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (05)

#### 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra, quando exigida, ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento

14.1.6 fraudar o credenciamento;

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

14.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

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

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A) advertência;

B) multa;

C) impedimento de licitar e contratar e

D) 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.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

14.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

14.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.6 Sem prejuízo das infrações administrativas incidem sobre os agentes arrecadadores as penalizações referentes ao objeto, quais sejam:

14.6.1 Os agentes arrecadadores que descumprirem os prazos fixados no Decreto Municipal 4.938/2025 para o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais Administrações públicas do Município, ficarão sujeitos:

I - à atualização monetária calculada com base no índice utilizado pelo Município para atualização de seus créditos tributários;

II - a juros de mora de equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para títulos federais, acumulada mensalmente, referentes ao atraso, incidente sobre o saldo retido atualizado, a partir do mês seguinte ao da arrecadação, sendo que o percentual dos juros de mora relativo ao mês em que o pagamento for efetuado será de 1% ao mês ou fração de mês;

III - à multa de mora equivalente à 2% ou 0,33% ao dia, até o limite de 15% nesta segunda hipótese, sobre o saldo retido atualizado, o que for maior.

14.6.1.1 O recolhimento dos acréscimos e/ou penalidades pecuniárias será efetuado pelo agente arrecadador no prazo de 5 dias úteis, contado da ciência da notificação por ato da Secretaria de Administração.

14.6.1.2 O agente arrecadador poderá apresentar recurso no prazo previsto no §1º.

14.6.1.3 A decisão sobre o recurso do agente arrecadador cabe ao Secretário de Administração, em única e última instância.

14.6.1.4 Na hipótese de o recurso ser considerado improcedente, o agente arrecadador terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da decisão, para efetuar e comprovar o recolhimento dos acréscimos e/ou penalidades pecuniárias.

14.6.1.5 O recolhimento efetuado fora do prazo previsto no § 1º ou, na hipótese de recurso tempestivo, no § 4º, sujeitará o agente arrecadador à atualização monetária calculada com base no índice utilizado pelo Município para atualização dos seus créditos tributários.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo formalizar o pedido no e-mail: [licitacoes@jandira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@jandira.sp.gov.br).

15.2 Acolhida à impugnação serão definidas e publicadas nova data para a realização do certame.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

16.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

16.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.jandira.sp.gov.br/licitacoes.php>.

**16.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Formulário de Credenciamento;

Anexo III - Minuta da Ata da sessão de Análise da documentação do credenciamento ;

Anexo IV – Termo de Adesão ao Credenciamento;

Anexo V – Modelo de declaração de ME – EPP ou COOPERATIVA;

Anexo VI – Declaração Vedação para Contratação de Menores;

Anexo VII - Modelo de Declaração de PLENO Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VIII – Modelo de Declaração para fins de enquadramento EPP;

Anexo IX – Modelo de Proposta Comercial para fins de Inexigibilidade;

**Jandira, 04 de Dezembro de 2025.**

**WILIAM JARDIM PINHEIRO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

## ANEXO I (DO EDITAL)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e intermediação de serviços de hospedagem, com o objetivo de atender às demandas de deslocamento de servidores, representantes e autoridades das diversas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Jandira/SP, em viagens de caráter institucional, técnico, administrativo e oficial, dentro e fora do território nacional.

O credenciamento tem por finalidade selecionar empresas habilitadas a prestar, de forma contínua, eficiente e conforme demanda, os seguintes serviços:

- a) Cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas em companhias regulares, incluindo taxas de embarque, serviços acessórios e todas as obrigações inerentes à intermediação;
- b) Reserva, confirmação e cancelamento de hospedagens em hotéis, pousadas ou estabelecimentos equivalentes, localizados em território nacional e internacional, conforme a necessidade do deslocamento;
- c) Suporte técnico e operacional antes, durante e após as viagens, incluindo atendimento emergencial, acompanhamento de alterações de voo e comunicação com as companhias aéreas e estabelecimentos de hospedagem;
- d) Fornecimento de informações e relatórios sobre os serviços prestados, com detalhamento das reservas, valores, taxas e condições de cada contratação, de modo a assegurar transparência e rastreabilidade dos gastos públicos.

A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 79, inciso III, do mesmo diploma, tendo em vista que se trata de mercado fluido, com preços variáveis e definidos por terceiros (companhias aéreas e meios de hospedagem), situação que exige seleção baseada no menor preço vigente no momento da contratação, conforme critérios públicos determinados pelos próprios fornecedores do setor.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente e contínua da Administração Municipal de Jandira/SP em realizar deslocamentos de servidores públicos, gestores, representantes e autoridades municipais para cumprimento de atividades institucionais, administrativas, técnicas e oficiais, em outros municípios, estados e, eventualmente, em território internacional.

Tais deslocamentos são indispensáveis para o adequado desempenho das funções públicas, possibilitando a participação em reuniões técnicas, visitas institucionais, capacitações, congressos, cursos e eventos promovidos por órgãos federais, estaduais, entidades públicas ou privadas, além de representar o Município em compromissos oficiais e convênios intergovernamentais.

A contratação de empresas especializadas por meio de credenciamento tem como finalidade racionalizar o processo de aquisição de passagens aéreas e hospedagens, assegurando que as Secretarias Municipais possam realizar solicitações sob demanda, com agilidade, transparência e economicidade, sem necessidade de instaurar novo processo licitatório a cada deslocamento.

O mercado de passagens aéreas e hospedagem é altamente volátil e regulado por políticas tarifárias definidas por terceiros — companhias aéreas e estabelecimentos hoteleiros — o que inviabiliza a competição prévia por preços fixos em licitação tradicional. Nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento é cabível quando a seleção do fornecedor ocorre conforme critérios objetivos definidos por terceiros, sendo adotado o menor preço disponível no momento da contratação, prática usual em mercados fluidos.

### **3. NECESSIDADE DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na adoção do credenciamento de empresas especializadas em passagens aéreas e hospedagem, como meio de assegurar que as viagens oficiais do Município de Jandira ocorram de forma planejada, transparente e com melhor custo-benefício.

A medida busca organizar e padronizar as contratações voltadas a deslocamentos de servidores e representantes municipais, permitindo que as Secretarias façam solicitações de forma ágil, com cotações atualizadas e atendimento imediato, sem depender da abertura de novos processos licitatórios.

O credenciamento garante à Administração flexibilidade para escolher, a cada demanda, o prestador que oferecer as melhores condições, assegurando eficiência e economicidade. Trata-se de uma solução que concentra em um único instrumento contratual todas as viagens institucionais, simplificando a gestão e o controle das despesas.

Além disso, o modelo proposto permite maior competitividade entre os credenciados, pois cada solicitação gera nova cotação, com base nos preços praticados no mercado no momento da contratação, resultando em contratações mais vantajosas e transparentes.

Assim, a solução atende plenamente aos objetivos da Administração, garantindo celeridade, racionalização de procedimentos e segurança jurídica, de acordo com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas e hospedagens é tecnicamente justificada pela necessidade de atendimento imediato e especializado às demandas de deslocamento institucional do Município, exigindo prestadores com infraestrutura tecnológica adequada, acesso a sistemas de reserva e emissão de bilhetes em tempo real, além de equipe qualificada para atendimento ágil e suporte durante toda a viagem.

O serviço requer conhecimento técnico do mercado de transporte aéreo e hospedagem, domínio de ferramentas digitais e capacidade de atuação integrada com diferentes companhias aéreas e estabelecimentos hoteleiros, tanto nacionais quanto internacionais. O Município não dispõe dessa estrutura internamente, o que reforça a necessidade de contratação de empresas credenciadas.

Para assegurar a qualidade e a eficiência da execução, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais mínimos:

- Estar regularmente cadastrada no CADASTUR, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e o art. 18 do Decreto nº 7.381/2010;
- Comprovar capacidade técnica mediante apresentação de contratos ou atestados de desempenho anterior em serviços similares;
- Manter estrutura operacional e tecnológica compatível com o objeto, incluindo sistema de reservas, emissão de bilhetes, controle de hospedagens e comunicação eletrônica;

- Garantir atendimento em tempo integral, inclusive para demandas emergenciais ou alterações de viagem fora do horário comercial;
- Assegurar suporte técnico contínuo, contemplando alterações, cancelamentos, reembolsos e demais necessidades do passageiro;
- Apresentar comunicação eficiente com a Administração, por e-mail e telefone, e manter registros de todas as tratativas realizadas;
- Garantir que as passagens sejam emitidas apenas em companhias aéreas regulares e autorizadas pela ANAC;
- Fornecer hospedagens em estabelecimentos legalmente regularizados, com padrões adequados de conforto e segurança.

Esses requisitos garantem que as empresas credenciadas possuam condições técnicas e operacionais para executar os serviços com qualidade, agilidade e segurança, atendendo às necessidades da Administração de forma eficiente e alinhada às normas da Lei nº 14.133/2021.

## **5. DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS**

O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e intermediação de hospedagens, conforme a demanda das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Jandira/SP.

Os serviços compreendem:

- Cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e encargos adicionais;
- Reserva e confirmação de hospedagens em território nacional e internacional, conforme o itinerário definido pela Administração;
- Atendimento e suporte técnico durante todo o processo de viagem, inclusive em situações emergenciais;
- Envio de relatórios e comprovantes das reservas efetuadas e valores contratados, assegurando a rastreabilidade das despesas públicas.

Considerando a natureza eventual e variável das viagens institucionais, as quantidades apresentadas abaixo têm caráter meramente estimativo, servindo apenas para fins de planejamento orçamentário, sem obrigatoriedade de consumo mínimo pela Administração:

Descrição	Quantidade Estimada Anual	Valor Médio Unitário (R\$)	Valor Estimado Anual (R\$)
Passagem aérea nacional (ida e volta)	50 viagens	1.500,00	75.000,00
Passagem aérea internacional (ida e volta)	5 viagens	5.000,00	25.000,00
Diárias de hospedagem nacional	120 diárias	450,00	54.000,00
Diárias de hospedagem internacional	10 diárias	900,00	9.000,00
Total Estimado Anual	—	—	R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais)

Os preços apresentados baseiam-se em levantamento de mercado realizado com base em editais de credenciamento recentes (Trindade/GO e Taboão da Serra/SP) e consultas em plataformas de cotação pública (Banco de Preços e PNCP).

O modelo de credenciamento prevê que os valores efetivamente contratados serão definidos conforme as tarifas vigentes no momento da solicitação, observando-se o menor preço ofertado entre os credenciados, conforme determina o art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Assim, a estimativa aqui apresentada tem caráter meramente referencial, assegurando planejamento orçamentário adequado.

Assim, a estimativa aqui apresentada serve apenas como referência orçamentária, garantindo o adequado planejamento financeiro e o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

#### Indicação do Item de Maior Relevância

Em atendimento ao item 4 do Parecer da Procuradoria Geral do Município e ao art. 6º, inciso XXII, e art. 24, §1º da Lei nº 14.133/2021, identifica-se como item de maior relevância da presente contratação:

➤ Passagem Aérea Nacional (ida e volta)

O referido item representa aproximadamente 46% do valor total estimado de R\$ 163.000,00, conforme planilha constante deste Termo de Referência, superando de forma expressiva o limite de 4% estabelecido como critério objetivo para definição de relevância significativa.

Dada sua expressiva participação no custo global, trata-se do item que mais influencia a eficiência econômica da contratação, motivo pelo qual deve receber atenção prioritária na análise de vantajosidade, planejamento da execução e fiscalização dos serviços prestados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa credenciada deverá prestar os serviços de forma eficiente, segura e transparente, observando integralmente as especificações deste Termo de Referência, as condições de sua proposta e as determinações da Administração.

São obrigações da contratada:

- Atender prontamente às solicitações da Administração, realizando a cotação de preços, reserva e emissão de passagens e hospedagens no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;
- Apresentar cotações completas e detalhadas, indicando: companhia aérea, horários, conexões, tarifas, taxas de embarque, valor do serviço e condições de cancelamento e remarcação;
- Emitir as passagens aéreas somente após autorização expressa da Secretaria solicitante, garantindo que o valor e as condições estejam de acordo com a cotação aprovada;
- Providenciar as reservas de hospedagem em locais previamente aprovados pela Administração, observando as condições de segurança, conforto e proximidade do evento ou atividade a ser realizada;

- Garantir suporte operacional integral antes, durante e após a viagem, prestando atendimento em casos de alteração de voos, cancelamentos, reembolsos ou quaisquer imprevistos que comprometam a execução da viagem;
- Cumprir rigorosamente os prazos acordados para emissão de bilhetes, envio de comprovantes, reservas e demais procedimentos solicitados pela Administração;
- Manter equipe técnica qualificada e canais permanentes de comunicação (telefone, e-mail e atendimento remoto) para atendimento das demandas, inclusive em caráter emergencial;
- Assegurar que as passagens sejam emitidas exclusivamente por companhias aéreas regulares, devidamente registradas e autorizadas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC);
- Cumprir todas as normas legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mantendo-se regular durante todo o período de vigência do credenciamento;
- Corrigir, sem ônus para a Administração, qualquer erro ou falha decorrente da execução dos serviços, inclusive quando houver emissão incorreta de passagens, divergência de datas, cancelamentos indevidos ou reservas mal processadas;
- Prestar informações atualizadas sempre que solicitado, apresentando relatórios de serviços executados, valores cobrados e eventuais ocorrências registradas;
- Guardar sigilo sobre dados pessoais e informações de viagem de servidores e representantes municipais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;
- Manter sua regularidade cadastral e documental junto ao Município, sob pena de suspensão temporária ou descredenciamento.

O descumprimento das obrigações acima acarretará a aplicação das penalidades previstas na legislação e neste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa da contratada.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à Prefeitura do Município de Jandira, por meio das Secretarias demandantes e do Departamento de Compras e Licitações, garantir o cumprimento das disposições deste Termo de Referência, observando as seguintes obrigações:

- Planejar e formalizar as solicitações de viagem, especificando com antecedência o destino, datas de ida e retorno, número de passageiros, tipo de acomodação e demais informações necessárias para a cotação dos serviços;
- Analisar e aprovar as cotações apresentadas pelas empresas credenciadas, selecionando, a cada demanda, a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando preço, prazo e adequação das condições oferecidas;
- Emitir a autorização formal para emissão das passagens ou confirmação da hospedagem, somente após conferência e validação dos valores e condições;
- Efetuar o pagamento dos serviços contratados, de acordo com o preço aprovado e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o atesto do fiscal designado;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a qualidade e o cumprimento dos prazos, bem como a regularidade documental da contratada, registrando eventuais ocorrências e aplicando as medidas cabíveis quando necessário;
- Fornecer informações completas e corretas à contratada, de modo a evitar erros na emissão das passagens e reservas;
- Manter comunicação constante com as empresas credenciadas, facilitando o fluxo de informações e o atendimento das solicitações de viagem;
- Garantir a publicidade e a transparência do procedimento de credenciamento, mantendo atualizados os registros e documentos relativos às contratações realizadas, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

- Adotar medidas preventivas e corretivas, sempre que verificado o descumprimento das obrigações contratuais, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento;
- Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pela supervisão direta dos serviços, controle dos documentos e validação das notas fiscais apresentadas;
- Assegurar o sigilo de informações sensíveis relacionadas às viagens e servidores, conforme as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Manter atualizados os processos administrativos relativos às contratações decorrentes do credenciamento, garantindo a rastreabilidade e a integridade documental.

## 8. SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial dos serviços objeto deste credenciamento, especialmente no que se refere à intermediação e contratação de hospedagens, considerando que tais reservas são realizadas por meio de terceiros — redes hoteleiras, pousadas e plataformas de reserva —, com as quais as agências de viagens mantêm vínculos comerciais e operacionais.

A empresa credenciada deverá, contudo, permanecer como responsável direta perante a Administração Municipal, sendo-lhe atribuída a total responsabilidade pela execução e qualidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e contratuais decorrentes da execução do objeto.

A subcontratação deverá respeitar as seguintes condições:

- Ser formalmente informada à Administração, com identificação dos prestadores envolvidos;
- Respeitar os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- Garantir que os terceiros contratados possuam regularidade jurídica e técnica, além de estrutura adequada para o cumprimento das obrigações assumidas;
- Assegurar que os serviços de hospedagem sejam realizados em estabelecimentos devidamente licenciados e regularizados, observando os padrões mínimos de segurança, conforto e acessibilidade.

Em qualquer hipótese, a contratada responderá integralmente pelos atos de seus subcontratados, inclusive por eventuais falhas, cancelamentos ou divergências nas reservas e serviços intermediados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

A subcontratação, nesse contexto, é inerente à atividade de agenciamento de viagens, não caracterizando delegação irregular de responsabilidade, mas sim um desdobramento técnico necessário à plena execução do objeto, conforme previsto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. PRAZO DO CONTRATO**

Em observância ao art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento poderá ter vigência de até 05 (cinco) anos, incluídas as prorrogações. Decorrido esse prazo, encerra-se o período de recebimento de pedidos de credenciamento, de forma que novas solicitações de ingresso somente poderão ser apresentadas após a publicação de novo chamamento público.

Durante a vigência do credenciamento, novas empresas poderão solicitar sua inclusão, desde que atendam integralmente às exigências previstas no edital e apresentem toda a documentação de habilitação exigida.

A Administração poderá rescindir o credenciamento a qualquer tempo, de forma unilateral, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos seguintes casos:

- Descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas;
- Perda das condições de habilitação;
- Interesse público devidamente motivado;
- Falência, dissolução ou encerramento das atividades da contratada.

Findo o prazo de vigência, e havendo interesse da Administração, o contrato poderá ser renovado por termo aditivo, mantidas as mesmas condições pactuadas, desde que observados os limites de duração e a previsão orçamentária correspondente.

O credenciamento poderá ainda ser revogado ou suspenso a qualquer tempo, caso sobrevenham razões de interesse público devidamente justificadas ou se houver alteração superveniente da legislação aplicável.

## 10. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços será realizada de forma sob demanda, mediante solicitações específicas emitidas pelas Secretarias e Fundos Municipais do Município de Jandira, respeitando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

Cada solicitação de viagem será formalizada por meio de requisição administrativa, contendo as informações necessárias à cotação — destino, data e horário de partida e retorno, número de passageiros, tipo de acomodação e eventuais observações.

Após o recebimento da solicitação, as empresas credenciadas deverão apresentar cotações atualizadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, discriminando de forma detalhada:

- O valor total da passagem aérea, incluindo taxas de embarque e encargos adicionais;
- O valor total da hospedagem, com a indicação do estabelecimento, categoria e localização;
- As condições de cancelamento, reembolso e alteração, quando aplicáveis.

A contratação ocorrerá com base na proposta mais vantajosa, observando-se o menor valor global e a adequação técnica às necessidades da viagem. Após a escolha da proposta, a Administração emitirá autorização formal para emissão das passagens e confirmação das hospedagens.

As passagens deverão ser entregues preferencialmente por meio eletrônico, acompanhadas dos comprovantes de reserva, recibos de pagamento e notas fiscais correspondentes.

As hospedagens deverão ser reservadas em estabelecimentos devidamente licenciados e regularizados, preferencialmente próximos ao local do evento ou compromisso, observando critérios de segurança, conforto e economia.

Durante a execução, a contratada deverá prestar suporte técnico integral, garantindo assistência em caso de atrasos, cancelamentos ou alterações de itinerário, bem como solucionar eventuais ocorrências junto às companhias aéreas e aos hotéis, sem repassar qualquer custo adicional à Administração.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo gestor e fiscal designados, que registrarão as informações pertinentes, atestarão a conformidade dos serviços e autorizarão o pagamento após a execução.

Toda a execução deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, publicidade e rastreabilidade, de modo a assegurar o uso racional dos recursos públicos e a plena transparência das contratações.

## 11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com a demanda efetivamente executada, após a entrega das passagens e/ou comprovação da hospedagem devidamente autorizadas e atestadas pelo fiscal do contrato.

A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica correspondente a cada fornecimento, contendo de forma clara e detalhada:

- O número da requisição ou ordem de serviço;
- A descrição dos serviços prestados, com indicação dos trechos aéreos, datas, passageiros, locais de hospedagem, períodos e respectivos valores;
- O valor total da passagem e/ou hospedagem, incluindo taxas e encargos;
- Os dados bancários e o CNPJ da empresa credenciada.

A nota fiscal deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Comprovante das passagens emitidas (bilhetes eletrônicos ou vouchers);
- Comprovante de reserva e hospedagem devidamente identificado;
- Autorização formal de emissão expedida pela Secretaria demandante;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida no ato do pagamento.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de emissão da nota fiscal, desde que devidamente atestada pelo fiscal responsável e acompanhada da documentação exigida.

Em caso de divergência de informações, ausência de documentos ou erro na nota fiscal, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Serão observadas as retenções tributárias legais (IRRF, ISSQN, PIS, COFINS e CSLL), conforme o regime tributário aplicável à contratada. As empresas optantes pelo Simples Nacional

deverão apresentar comprovação atualizada de enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Não será admitido pagamento antecipado, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pela autoridade competente, conforme o art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento somente será efetuado após a verificação de que todos os serviços foram executados em conformidade com as condições pactuadas, garantindo a legalidade, regularidade e economicidade da despesa pública.

## **12. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção das empresas prestadoras de serviços ocorrerá por meio de credenciamento, nos termos do art. 79, incisos III, da Lei nº 14.133/2021, na qual poderão ser cadastradas todas as empresas que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital, permitindo a adesão de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam às exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, bem como às demais condições fixadas pela Administração.

Após o credenciamento, as contratações ocorrerão de forma pontual e sob demanda, mediante cotação de preços entre as empresas credenciadas, a qual será conduzida pela Secretaria solicitante ou pelo Departamento de Compras e Licitações.

A cada solicitação, as empresas deverão apresentar propostas atualizadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contendo o valor total das passagens ou hospedagens solicitadas, discriminando tarifas, taxas e condições de reembolso ou alteração.

Será selecionada, para cada demanda, a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o menor preço global e a adequação técnica da oferta às condições especificadas.

A contratação será formalizada por meio de ordem de serviço ou nota de empenho, vinculada ao processo administrativo correspondente, e devidamente acompanhada do comprovante de cotação e da autorização de emissão expedida pela unidade requisitante.

A Administração poderá, a qualquer tempo, suspender, descredenciar ou substituir fornecedores que deixarem de atender aos requisitos de habilitação ou que descumprirem as obrigações contratuais.

Todo o processo de seleção, cotação e contratação será registrado em sistema próprio e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando a transparência e a rastreabilidade dos atos administrativos.

### **13. AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO**

Em razão da natureza do objeto — serviços de intermediação e agenciamento —, não será exigida apresentação de amostra física. Contudo, a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar demonstração prática da capacidade operacional da empresa credenciada, com o objetivo de verificar a funcionalidade e a eficiência dos sistemas utilizados para emissão de passagens, reservas de hospedagem e atendimento às demandas administrativas.

A prova de conceito poderá consistir em:

- Apresentação do ambiente de reservas online, demonstrando o funcionamento do sistema de cotação, emissão e cancelamento de passagens e hospedagens;
- Simulação de atendimento a uma solicitação de viagem, com apresentação de cotações e respostas em tempo real;
- Comprovação de acesso direto a companhias aéreas e plataformas de hospedagem, evidenciando que a empresa possui integração com sistemas reconhecidos do mercado;
- Demonstração da estrutura de atendimento, informando o número de profissionais, canais de comunicação e tempo médio de resposta.

Essa verificação tem caráter meramente técnico e avaliativo, e visa garantir que os prestadores credenciados disponham de recursos tecnológicos e operacionais suficientes para atender às demandas da Prefeitura de Jandira de forma ágil, segura e transparente.

A ausência injustificada de condições técnicas ou a constatação de falhas graves durante a prova de conceito poderão implicar inabilitação ou descredenciamento da empresa, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

### **13.1 MODELO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Em atendimento ao item 03 do Parecer da Procuradoria Geral do Município e ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, passa a integrar o presente Termo de Referência o modelo de gestão, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Conforme documento já anexado ao processo administrativo, foi formalmente designada uma Comissão de Gestão e Fiscalização, responsável por acompanhar todas as fases de execução do objeto, garantindo pleno controle, transparência e regularidade das contratações realizadas por meio do credenciamento.

### **14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Para o credenciamento e manutenção da habilitação, as empresas interessadas deverão comprovar sua regularidade jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme as exigências a seguir no prazo de 05 dias úteis.

#### **14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações devidamente registradas;
- Cópia do documento de identidade do representante legal;
- Procuração, quando for o caso, com firma reconhecida e poderes específicos para representar a empresa perante a Administração.

#### **14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (INSS);

- Comprovação de inscrição e regularidade no CADASTUR, conforme a Lei nº 11.771/2008 e o Decreto nº 7.381/2010.

#### 14.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

Descrição da estrutura operacional da empresa, contendo informações sobre equipe técnica, sistemas utilizados para reservas, canais de atendimento e tempo médio de resposta;

Comprovação de que a empresa possui acesso direto a sistemas de emissão de passagens e plataformas de hospedagem, devidamente reconhecidas pelo mercado e órgãos oficiais do setor de turismo;

Comprovação de seguro de responsabilidade civil aplicável à atividade de agenciamento de viagens, quando houver.

#### 14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

#### 14.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

As empresas deverão apresentar ainda as declarações constantes dos anexos do edital, devidamente assinadas pelo representante legal, referentes a:

- Cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- Inexistência de impedimentos para contratar com o poder público;
- Ausência de relação de parentesco (nepotismo);
- Idoneidade e veracidade das informações apresentadas;
- Ciência e cumprimento das normas de prevenção à corrupção;
- Declaração de que não emprega menores em situação irregular (art. 7º, XXXIII, CF).

O não atendimento de quaisquer dos requisitos acima implicará inabilitação da proponente ou descredenciamento imediato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**

A despesa decorrente da presente contratação possui previsão no orçamento vigente, estando em anexo na indicação de dotação para reserva orçamentária.

---

**Wiliam Jardim Pinheiro**  
Secretário de Administração



## ANEXO II (DO EDITAL)

## MODELO DE FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25426/2025  
INEXIGIBILIDADE Nº 00/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

A/C: da Secretaria da Administração da Prefeitura de Jandira

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \*\* \_\_\_\_\_\*\*, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado, vem, por meio deste, **formalizar interesse em se credenciar junto à Secretaria da Administração da Prefeitura de Jandira**, nos itens a seguir indicados:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
Passagem aérea nacional (ida e volta)	50 viagens
Passagem aérea internacional (ida e volta)	5 viagens
Diárias de hospedagem nacional	120 diárias
Diárias de hospedagem internacional	10 diárias

Declaramos, para os devidos fins, que **possuímos condições de atender aos itens acima mencionados**, bem como **atendemos integralmente todas as disposições constantes no Anexo I – Termo de Referência**.

**Dados do Representante Legal**

- a) Nome: \_\_\_\_\_  
b) Estado Civil: \_\_\_\_\_  
c) CPF: \_\_\_\_\_  
d) Domicílio: \_\_\_\_\_

**Dados Bancários (para fins de pagamento)**

- a) Banco: \_\_\_\_\_  
b) Agência: \_\_\_\_\_  
c) Conta: \_\_\_\_\_

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Nome e Assinatura do Responsável (Administrador)  
Carimbo da Empresa.

### ANEXO III (DO EDITAL)

#### MINUTA DA ATA DA SESSÃO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25426/2025  
INEXIGIBILIDADE Nº 00/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2025, às \_\_\_\_ horas, reuniram-se os membros da **Comissão Especial de Avaliação de Credenciamento**, designada pela Portaria nº \_\_\_\_/2025, para analisar a documentação apresentada pelas empresas participantes do **Credenciamento Público Eletrônico nº 00/2025**, destinado à contratação de serviços de passagens aéreas, passagens rodoviárias e hospedagens para a Secretaria Municipal de Administração.

Após acesso aos documentos na plataforma oficial, a Comissão procedeu à verificação dos requisitos de habilitação conforme o Edital e seus Anexos.

#### 1. EMPRESA ANALISADA E RESULTADOS

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Resultado:

Credenciada

Não Credenciada – Motivos: \_\_\_\_\_

#### 2. CONCLUSÕES DA COMISSÃO

A Comissão concluiu que:

2.1. As empresas credenciadas atenderam integralmente às exigências legais e editalícias.

2.2. As não credenciadas foram inabilitadas pelos motivos identificados, podendo reapresentar solicitação durante o período de credenciamento.

2.3. O credenciamento não implica obrigação de contratação, que ocorrerá conforme demanda da Administração.

#### 3. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo, lavrou-se esta ata, que segue para homologação da autoridade competente e posterior publicação.

Local e Data: \_\_\_\_\_

#### COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

Membro: \_\_\_\_\_;

Membro: \_\_\_\_\_;

Membro: \_\_\_\_\_.

**ANEXO IV (DO EDITAL)**  
**TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

**CREDCIAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO Nº 00/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25426/2025**

A **Secretaria Municipal de Administração**, após análise da documentação apresentada, convoca a empresa abaixo identificada para firmar o presente **Termo de Adesão ao Credenciamento**, referente ao chamamento público destinado à contratação de **empresas especializadas em passagens aéreas e hospedagens**, conforme Edital nº **00/2025**.

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**Razão Social:**

**Endereço:**

**Representante Legal:**

**2. DECLARAÇÃO**

A empresa declara que:

2.1. Atendeu às exigências do Edital e foi considerada apta ao credenciamento.

2.2. Adere integralmente às condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 00/2025** e seus anexos.

2.3. Compromete-se a manter a regularidade da documentação e prestar os serviços de passagens aéreas e hospedagens conforme solicitado pela Administração.

2.4. Reconhece que o credenciamento não garante demanda mínima, sendo as contratações realizadas conforme necessidade da Secretaria.

**3. VIGÊNCIA**

Este Termo permanece válido enquanto vigente o **Credenciamento Público Eletrônico nº 00/2025** ou até eventual descredenciamento.

**EMPRESA CREDENCIADA**

**Representante Legal:**

**Cargo:**

**RG:**

**Email:**

**Telefone:**

**Assinatura:**

**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**  
**William Jardim Pinheiro**

ANEXO V (DO EDITAL)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: CREDENCIAMENTO Nº : 02/25  
PROCESSO: 25426/2025

Declaro sob as penas de Lei, sem prejuízos das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) é micro empreendedor individual, micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nos termos do enquadramento previstos na Lei nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, de exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como participar dos itens/lotos da cota reservada/exclusiva, no procedimento licitatório do CREDENCIAMENTO .../25, realizado no Município de Jandira.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº.147/14.

**[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]**

**ANEXO VI (DO EDITAL)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR  
(LEI Nº 9.854/99)**

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**REF.: CREDENCIAMENTO Nº: 02/25  
PROCESSO: 25426/2025**

**DECLARAÇÃO**

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar sob as penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Local e data).

---

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU  
REPRESENTANTE LEGAL  
- CARIMBO DA EMPRESA -

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**REF.: CREDENCIAMENTO Nº: 02/25  
PROCESSO: 25426/2025**

**À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA**

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e declara que atende todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU  
REPRESENTANTE LEGAL  
- CARIMBO DA EMPRESA -

**ANEXO VIII (DO EDITAL)**  
**DECLARAÇÃO PARA FINS DE ENQUADRAMENTO EPP (Lei nº 14.133/2021 - Art. 4.º 2º)**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: CREDENCIAMENTO Nº 02/25  
PROCESSO: 25426/2025

OBJETO: **CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade com R.G. nº \_\_\_\_\_, e inscrito no C.P.F. sob nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, **DECLARA** que no ano-calendário da realização da licitação, ainda não foi celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a Administração bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU  
REPRESENTANTE LEGAL  
- CARIMBO DA EMPRESA -

**ANEXO IX (DO EDITAL)  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA INEXIGIBILIDADE**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: CREDENCIAMENTO Nº 02/25  
INEXIGIBILIDADE Nº 00/2025

PROCESSO: 25426/2025

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone / E-mail:

Representante Legal:

OBJETO: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>			

**Obs.:** Os valores acima incluem todos os impostos, taxas, tarifas, encargos administrativos e demais custos incidentes sobre a prestação dos serviços.

**Obs:** No ato da contratação a reserva e emissão de passagens e hospedagens deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia (SE HOUVER)

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU  
REPRESENTANTE LEGAL  
- CARIMBO DA EMPRESA -

