



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS Nº 001/2026 - SGGP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3.857/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL/SP, através da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Pública, em conformidade com o Art. 79, Inciso III e Art. 74, Inciso IV, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.088, 26 de março de 2024, torna público, para conhecimento de quem possa interessar que realizará o procedimento auxiliar de licitação, através do **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS Nº 001/2026**.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de agência de viagens para fornecimento de passagens aéreas e hospedagem, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação, designada através da Portaria nº 22.940, de 12 de janeiro de 2026, retificada pela Portaria nº 22.942, 13 de janeiro de 2026, nos termos do §2º do art. 4º e art. 5º do Decreto Municipal nº 7.058, de 09 de fevereiro de 2024, para análise da documentação apresentada pelos interessados.

1.3. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Município de Santa Isabel: www.santaisabel.sp.gov.br, Link: Licitações, no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>. e também no portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET, disponível em www.novobbmnet.com.br.

1.4. Este edital de chamamento público para o Credenciamento Eletrônico de agências de viagens para o fornecimento de passagens aéreas e hospedagens, permanecerá aberto por período 12 (doze) meses contados da data de publicação do instrumento convocatório.

1.5. Constituem partes integrantes e indissociáveis do Edital, os anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo Solicitação de Credenciamento;
- c) Anexo III – Minuta de Termo de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento de exigências legais - Unificada;
- f) Anexo VI – Termo de Ciência e notificação;
- g) Anexo VII - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Atualização Cadastral- TCE-SP;
- i) Anexo IX - Carta de Credenciamento (Procuração);
- j) Anexo X - Decreto Municipal nº7.088/2024 – Estabelece procedimento auxiliar de Credenciamento.



2. DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO:

2.1. A apresentação do Requerimento de Credenciamento e dos documentos de habilitação terá início em 14/10/2026 e término em 13/10/2027, mediante acesso e cadastro da empresa interessada na plataforma eletrônica **BBMNET**, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

2.2. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação deste Edital, a Comissão de Contratação realizará, no dia 20/10/2026, às 09h00, a primeira análise dos requerimentos de credenciamento e da documentação de habilitação apresentada pelas empresas interessadas, por meio da plataforma eletrônica **BBMNET** www.novobbmnet.com.br, observadas as disposições deste Edital.

2.3. Os requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação apresentados após a primeira análise serão recebidos e analisados pela Comissão de Contratação, observada a ordem e os procedimentos estabelecidos neste Edital, sendo publicada, no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial do Município, a relação das empresas habilitadas e credenciadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da conclusão da respectiva análise, e assim sucessivamente durante o período de vigência do credenciamento.

2.4. O requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação das empresas interessadas no credenciamento, deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica **BBMNET**, conforme as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital.

2.5. O credenciamento ficará condicionado ao atendimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital, à apresentação da documentação exigida e à respectiva habilitação da empresa requerente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.6. O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo de vigência estabelecido neste Edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições de habilitação, observado o procedimento de análise e credenciamento previsto neste instrumento.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto do presente credenciamento consistem no agenciamento de viagens, a serem prestados por empresas especializadas, compreendendo, sob demanda, a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e solicitação de reembolso de passagens aéreas e terrestres, bem como a reserva e contratação de hospedagens, destinadas ao atendimento das necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Santa Isabel.

3.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições, quantitativos



estimados, prazos, procedimentos e demais exigências estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

3.3. A empresa credenciada deverá disponibilizar atendimento para as demandas ordinárias e emergenciais da Administração, observados os prazos e condições estabelecidos neste Edital, inclusive serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para atendimento de situações urgentes relacionadas às viagens.

3.4. O detalhamento dos serviços, incluindo os procedimentos para solicitação de cotações, reservas, emissões, alterações, remarcações, cancelamentos, reembolsos, hospedagens e demais condições de execução, encontra-se estabelecido no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

3.5. A contratação dos serviços decorrentes do credenciamento ocorrerá sob demanda, não havendo garantia de quantitativo mínimo de contratações, volume mínimo de serviços ou exclusividade de atendimento a qualquer empresa credenciada.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do respectivo edital de Chamamento Público de Credenciamento, pessoas jurídicas interessadas, que se enquadrem nas especialidades e condições especificadas no Termo de Referência - Anexo I e neste Edital.

4.2. Para participar do certame, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos para sua habilitação:

4.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante legal da empresa;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;
- e) 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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março



de 2020;

- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.4.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.4.2 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles



documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.5. Não poderão participar:

4.5.1 Pessoas jurídicas que estiverem suspensos temporariamente de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5.2 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

4.5.3 Servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração.

4.5.4 Estiverem elencados no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.5 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará no não credenciamento do interessado.

5. DA ABERTURA E JULGAMENTO

5.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados apresentarão a documentação constante no item 2 conforme o disposto abaixo.

5.2. A documentação deverá ser enviada exclusivamente através do Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET, disponível em www.novobbmnet.com.br.

5.3. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação, devidamente nomeada pelo município, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da documentação.

5.4. Caso haja necessidade de complementação de documentação, conforme citado no item acima, o prazo de 05 (cinco) dias úteis será contado a partir da entrega total dos documentos citados no item 2.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Caberá a Comissão de Contratação designada através da Portaria nº 22.940, de 12 de janeiro de 2026, retificada pela Portaria nº 22.942, 13 de janeiro de 2026, nos termos do §2º do art. 4º e art. 5º do Decreto Municipal nº 7.058, de 09 de fevereiro de 2024, a conferência dos documentos de cada participante, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas no Termo de Referência- Anexo I e neste Edital.

6.2. A Comissão de Contratação, para fins de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação realizará a análise e publicará no site oficial e no Diário oficial do Município, o resultado dos considerados habilitados.

6.3. As decisões da Comissão serão registradas em atas, e o resultado do credenciamento será publicado no Site e no Diário oficial do Município, cabendo recurso, a ser apresentado



no prazo de 03 (cinco) dias úteis, nos moldes do item 9 do Edital.

6.4. Nenhum membro da Comissão poderá participar do presente procedimento enquanto proponente.

6.5. A documentação deverá ser apresentada exclusivamente no portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET, disponível em www.novobbmnet.com.br.

6.6. Após a análise da documentação e constatado o atendimento integral às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, será formalizado e assinado o respectivo Termo de Credenciamento pela empresa habilitada e pela Administração, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

6.7. O interessado que tiver seu requerimento de credenciamento deferido deverá firmar o respectivo Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, na forma e no prazo estabelecidos pela Administração.

6.7.1 O Termo de Credenciamento formaliza o ingresso do interessado no cadastro ativo de prestadores aptos do item correspondente, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

6.7.2 A assinatura do Termo de Credenciamento constitui condição para a participação do credenciado nas futuras cotações e contratações específicas relativas ao item para o qual tenha sido habilitado, sem prejuízo das demais exigências operacionais previstas neste Edital.

6.7.3 O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, observada, em qualquer caso, a vigência do presente Edital e a manutenção das condições exigidas para permanência no cadastro.

6.7.4 A vigência do Termo de Credenciamento não se confunde com a vigência do Edital nem com o prazo de cada contratação específica decorrente do credenciamento, os quais observarão disciplina própria.

6.7.5 O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, exclusividade, garantia de quantitativo mínimo, frequência mínima de acionamento ou preferência automática em futuras demandas, constituindo apenas condição para participação nas cotações e contratações específicas promovidas pela Administração.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ao Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo ser encaminhado para: licitacao@santaisabel.sp.gov.br, via plataforma BBMNET ou presencialmente no Departamento de Licitações e Contratos, situada na Avenida República, nº 530, Centro, 4º andar, das 08h00 às 17h00.

7.2. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e plataforma eletrônica BBMNET, no prazo de até 03 (três) dias úteis,



limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

8. PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1. Depois de decorrido o período fixado para a 1ª (primeira) data de entrega dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação procederá à análise preliminar dos processos, nos moldes do subitem 6 deste Edital.

8.2. Serão credenciados apenas os interessados que apresentarem a documentação exigida neste documento convocatório.

8.3. Este chamamento para credenciamento permanecerá aberto, conforme estipulado no subitem 1.4 deste Edital, e qualquer interessado, e que atender aos requisitos estipulados no item 4 deste Edital, poderá entregar os documentos de habilitação em conformidade com o item 5.2 deste Edital.

8.4. As listagens dos credenciados habilitados será publicada nos seguintes meios:

a) Publicação na Imprensa Oficial do Município: <https://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#santaisabel> e aguardará o prazo recursal de 03 (três) dias úteis.

b) site oficial do Município: www.santaisabel.sp.gov.br, Link: Licitações;

8.5. Decorrido o prazo referido no subitem 9.1, sem interposição de recursos ou respondidos os conflitos pertinentes, a comissão enviará o procedimento ao chefe do executivo municipal, para que este ratifique o credenciamento.

8.6. O participante credenciado, que depois de convocado não comparecer em até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Termo de Contrato, perderá o direito ao Credenciamento.

9. RECURSOS

9.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Contratação, serão registradas em atas, e o resultado do credenciamento será publicado no Site e no Diário oficial do município, cabendo recurso a ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, nos termos do artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/2022.

9.2. Os recursos deverão ser cadastrados no site da Bolsa: novobbmnet.com.br, e enviados através do e-mail licitacao@santaisabel.sp.gov.br, do qual estará disponível imediatamente, ou entregue no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Avenida da República, nº 530, 4º andar, Centro, Santa Isabel/SP, de segunda à sexta-feira.

9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos.



9.4. A interposição de recurso será comunicada às demais LICITANTES (via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município), que poderão contrarrazoar o recurso no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis.

9.5. O recurso e contrarrazão será dirigido a Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhar recurso e contrarrazão a Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10. DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1. O presente credenciamento terá validade de 12 (meses) meses, contados da publicação do edital, permanecendo aberto ao cadastramento de novos interessados durante todo esse período.

10.2. As empresas habilitadas permanecerão credenciadas até o término da validade do credenciamento, desde que mantenham os requisitos de habilitação e observem as condições deste edital, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento.

10.3. O credenciamento não implica contratação automática, exclusividade ou garantia de aquisição mínima. A cada demanda, o Município consultará as empresas credenciadas aptas ao atendimento, em condições isonômicas, e selecionará aquela que apresentar o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às especificações e condições estabelecidas para a aquisição.

10.4. As cotações e respectivas condições comerciais serão registradas no momento da contratação. Após a seleção, a confirmação da manutenção dos requisitos de habilitação e a autorização da autoridade competente, será formalizado contrato com a agência selecionada, limitado à demanda que originou a consulta.

10.5. Cada contrato estabelecerá os serviços, quantitativos, preços, prazos de execução e demais obrigações correspondentes à demanda, inclusive o atendimento necessário às remarcações, cancelamentos e reembolsos, quando aplicáveis. Sua vigência será definida conforme o período necessário ao cumprimento do objeto contratado, sem vinculação automática ao prazo de validade do credenciamento.

10.6. Novas demandas autônomas serão submetidas a nova consulta e seleção entre as empresas credenciadas, não conferindo o contrato anteriormente celebrado preferência à agência contratada. O término do credenciamento não prejudicará a execução dos contratos já formalizados nem o cumprimento das obrigações deles decorrentes.

11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a divulgação da relação de empresas credenciadas, a Administração poderá, durante o prazo de validade do credenciamento, solicitar às empresas credenciadas a apresentação de cotações para atendimento das demandas de **passagens aéreas**,



passagens terrestres e hospedagens, conforme as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

11.2. A contratação será realizada pela Administração somente após a análise das cotações apresentadas pelas empresas credenciadas e a **aprovação da proposta que apresentar a solução mais vantajosa para o Município**, considerando o menor preço total da solução e o atendimento integral às especificações, condições e necessidades da demanda.

11.3. Definida a empresa credenciada cuja proposta tenha sido aprovada pela Administração, esta será convocada para assinatura do **Termo de Contrato – Anexo V**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, observado o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela empresa durante seu transcurso, mediante apresentação de justificativa, e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

11.5. A Administração poderá convocar qualquer empresa credenciada, durante todo o prazo de validade do credenciamento, para apresentação de cotação e, uma vez aprovada sua proposta como a mais vantajosa para determinada demanda, para assinatura do respectivo Termo de Contrato, sem que o credenciamento gere, por si só, direito à contratação ou obrigação de execução de quantidade mínima de serviços.

11.6. A empresa credenciada convocada para contratação deverá manter, durante todo o período de execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital, bem como atender às demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.7. O presente contrato destina-se exclusivamente ao atendimento da demanda descrita neste instrumento e em seus anexos, para a qual a CONTRATADA foi selecionada por apresentar o menor preço total entre as propostas das agências credenciadas que atenderam integralmente às especificações e condições estabelecidas pelo Município. A vigência contratual compreenderá o período necessário à execução dessa demanda, conforme os prazos expressamente definidos neste instrumento, abrangendo o suporte relacionado aos serviços contratados.

11.8. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante **Termo de Contrato, Autorização de Fornecimento/Serviço, Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente**, conforme a natureza e o valor da demanda, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Edital.

11.9. A empresa credenciada que, após regularmente convocada, não assinar o instrumento contratual ou não atender às condições necessárias à formalização da contratação, ficará sujeita às consequências e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.10. O credenciamento não estabelece exclusividade entre a Administração e qualquer



empresa credenciada, não assegurando volume mínimo de contratações, devendo cada demanda ser submetida ao procedimento de cotação e análise previsto neste Edital.

12. DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão prestados **sob demanda**, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, abrangendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres, bem como a reserva de hospedagens, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

12.2. A prestação dos serviços terá início **a partir da emissão da respectiva Autorização de Serviço, Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração**, após a formalização da contratação, devendo a CONTRATADA atender aos prazos estabelecidos para cada demanda, conforme sua natureza e grau de urgência.

12.3. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de cotação e demais demandas encaminhadas pela Administração nos prazos estabelecidos no item 1.3 do Anexo I - Termo de Referência, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração para determinada demanda.

12.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e, quando exigível, da documentação de regularidade fiscal e trabalhista, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis até o 5º dia útil de cada mês, após o mês vencido.

12.5. Para atender à ordem cronológica estabelecida no art. 14 e seguintes do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no **11º (décimo primeiro) dia corrido**, e será realizado de forma **parcelada, a cada serviço efetivamente prestado**, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, após a apresentação e o devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá conter o número e o ano do contrato, devendo a CONTRATADA apresentar, ainda, quando vencidas, as documentações comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrando sua situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.6. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013 e das alterações promovidas pelo Decreto Municipal nº 6.194/2020.

12.6.1 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas na legislação



municipal aplicável.

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos prevista na legislação aplicável, quando cabível.

12.8. Caso a Nota Fiscal/Fatura contenha erros, inconsistências ou não esteja acompanhada dos documentos necessários à liquidação da despesa, a Administração poderá devolvê-la à CONTRATADA para as devidas correções, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando a irregularidade for imputável à CONTRATADA.

12.9. Caso seja necessária a adoção de providências complementares por parte da CONTRATADA para a regularização da documentação ou da execução dos serviços, a contagem do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se após o cumprimento das providências solicitadas.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Considerando a natureza do regime de Credenciamento, que opera sob demanda e não gera obrigação prévia e imediata de consumo, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários e a respectiva emissão de empenho somente serão exigidas no momento da efetiva solicitação do serviço. Desse modo, a vinculação orçamentária e financeira ocorrerá estritamente no ato de formalização de cada Autorização de Serviço, ou outro instrumento hábil equivalente, devendo a despesa ser custeada pelas dotações específicas das secretarias e dos órgãos municipais demandantes.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

14.1. O Edital de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivo de conveniência e oportunidade da Administração, devidamente fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1 Na hipótese de anulação do Edital de Credenciamento, os contratos e demais instrumentos dele decorrentes ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

14.3. A Administração poderá extinguir o Termo de Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no artigo 137, 138 e 139 da Lei Federal 14.133/21, e ainda:

- a) Inadimplemento ou descumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Contrato ou nos demais instrumentos que formalizem a contratação;
- b) Não atendimento, injustificado, das solicitações e demandas encaminhadas pela



Administração, inclusive quanto aos prazos estabelecidos para apresentação de cotações, reservas, emissões, alterações, remarcações, cancelamentos, reembolsos ou demais serviços contratados;

- c) Apresentação de informações, documentos ou cotações falsas, inexatas ou que não correspondam às condições efetivamente oferecidas pela CONTRATADA;
- d) Cobrança de valores indevidos, superiores aos aprovados pela Administração ou em desacordo com as condições previamente autorizadas;
- e) Transferência ou cessão, total ou parcial, das obrigações assumidas no âmbito do credenciamento ou do contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando esta for exigível;
- f) Perda ou ausência de qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento ou para a contratação;
- g) Pedido de descredenciamento formalizado pela empresa credenciada, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita dirigida à Administração, que deliberará sobre o pedido no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, ressalvadas as obrigações já assumidas;
- h) O pedido de descredenciamento não desincumbirá a empresa credenciada do cumprimento das obrigações decorrentes de contratos, ordens de serviço, autorizações ou demandas já formalmente assumidas perante a Administração, até sua regular conclusão ou extinção;
- i) Na hipótese de perda das condições de habilitação e/ou de descumprimento injustificado das obrigações assumidas, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável;
- j) Prática de qualquer ato que comprometa a regularidade, a qualidade ou a continuidade dos serviços contratados, quando devidamente comprovado o descumprimento das obrigações assumidas pela empresa.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A inscrição neste Edital torna o proponente ciente dos termos aqui inscritos e de pleno acordo com as normas, condições e especificações que o regem.

15.2. O descumprimento do programa conforme os itens presentes neste Edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços, são passíveis de penalidades, conforme critérios estabelecidos no contrato.

15.3. O descumprimento das obrigações contratuais pela contratada poderá acarretar a aplicação de penalidades nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Em caso de comprovação de inverdades nas informações prestadas, a Secretaria de Governo e Gestão Pública, poderá em qualquer momento excluir o proponente do processo, assim como anular o contrato eventualmente firmado.



15.5. Os interessados e/ou representantes obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://pncp.gov.br/app/editais>; no site oficial do Município: www.santaisabel.sp.gov.br, Link: Licitações; Publicação na Imprensa Oficial do Município <https://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#santaisabel>, com vista a possíveis alterações, avisos, decisões, convocações e resultados.

15.6. À Prefeitura de Santa Isabel fica assegurado o direito de revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caiba aos interessados participantes, quaisquer direitos a reclamações ou indenizações.

Município de Santa Isabel, 14 de outubro de 2026.

**FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI
SECRETÁRIO DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de Credenciamento de agência de viagens para fornecimento de passagens aéreas e hospedagem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1	SERV.	184.001.0002 - AQUISICAO DE PASSAGEM AEREA, TERRESTRE E HOSPEDAGEM PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.

1.1.1. Descrição detalhada do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.
01	Passagem Aérea Nacional e/ou Internacional - bilhete aéreo nominal, emitido em nome da pessoa indicada pela Administração, contemplando voo(s) de ida e de volta nos trechos e datas solicitados, conforme cotação aprovada.	De acordo com a demanda
02	Diária de Hospedagem - reserva e emissão de voucher de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, com observância dos tetos de diária fixados pelos normativos internos do Município, localização adequada e condições satisfatórias de conforto e segurança.	De acordo com a demanda

1.1.2. A contratação compreenderá, conforme a demanda da Administração, os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres, nacionais e, quando necessário, internacionais, bem como a reserva e emissão de vouchers de hospedagem. No caso das passagens aéreas, deverão ser contemplados os serviços e encargos acessórios aplicáveis, incluindo taxas de embarque, franquia de bagagem de mão e, quando solicitada pela Administração e disponível na tarifa contratada, a inclusão de bagagem despachada, observadas as regras, limites e condições estabelecidos pela respectiva companhia aérea e pela tarifa selecionada. A prestação dos serviços deverá contemplar, ainda, as providências necessárias para alterações, remarcações, cancelamentos, reembolsos e demais ajustes relacionados aos bilhetes emitidos.



1.2. Entrega do Objeto

1.2.1. A empresa contratada deverá realizar, de ponta a ponta, a gestão dos deslocamentos institucionais, incluindo: Cotar simultaneamente rotas, horários e tarifas; efetuar reservas, emissões e remissões de bilhetes; proceder a cancelamentos, alterações e remarcações, inclusive endossos ou transferências; realizar marcação de assentos, aquisição de despachos de bagagem e demais facilidades opcionais;

1.3. Prazo para Execução

1.3.1. O prazo para execução dos serviços de agenciamento, compreendendo a cotação, a emissão e o envio dos bilhetes de passagem, vouchers de hospedagem, comprovantes ou autorizações de transfer e apólices ou certificados de seguro-viagem, será contado a partir do recebimento da solicitação ou autorização formal da Administração, conforme a etapa do serviço.

1.3.2. Para as demandas de caráter regular, a contratada deverá apresentar as cotações solicitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da solicitação. Após a aprovação da cotação pela Administração e o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, a emissão e o envio dos bilhetes, vouchers e demais documentos deverão ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.3.3. Nos casos de urgência ou emergência, devidamente caracterizados pela Administração, a apresentação da cotação deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação. Após a aprovação da cotação e o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, a emissão e o envio dos bilhetes, vouchers e demais documentos deverão ocorrer em até 2 (duas) horas, inclusive fora do horário de expediente comercial, mediante regime de plantão obrigatório.

1.3.4. Os prazos estabelecidos neste item deverão ser observados conforme a etapa do serviço solicitada, cabendo à contratada assegurar que a emissão dos bilhetes e demais documentos ocorra em tempo hábil para o cumprimento dos compromissos da Administração, observadas a disponibilidade e as condições de comercialização dos fornecedores.

1.3.4.1. Quando a proximidade do horário de partida ou a natureza do compromisso exigir a emissão dos bilhetes em prazo inferior ao estabelecido para as demandas regulares, a contratada deverá providenciar a emissão e o envio dos documentos no prazo indicado pela Administração, considerando a urgência da demanda e a disponibilidade dos serviços junto aos fornecedores, sem prejuízo do cumprimento dos prazos específicos previstos para situações de urgência ou emergência.

1.4. Prazo para Pagamento



1.4.1. A CONTRATADA, deverá apresentar a Nota Fiscal dos serviços efetivamente prestados, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, após o mês vencido.

1.4.2. Para atender a ordem cronológica do artigo 14 e seguintes, do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no 11º dia corrido e realizar-se de forma PARCELADA ÚNICA/MENSAL, a cada serviço prestado, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal/fatura, da qual conterà o número/ano do Contrato, devendo ainda apresentar as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem vencidas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

1.4.3. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível a CONTRATADA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do artigo 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como redações acrescidas no Decreto Municipal nº 6.194/2020.

1.4.4. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

1.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.

1.4.6. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à CONTRATADA, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

1.4.7. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

1.5. Natureza do Serviço

1.5.1. A presente contratação caracteriza-se como serviço comum de natureza contínua, considerando a necessidade recorrente de agenciamento de viagens para atender às demandas de deslocamento da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, constituindo atividade-meio necessária ao desempenho das atividades administrativas e institucionais, cuja interrupção poderá comprometer o atendimento das necessidades da Administração Pública.

1.6. Regime de Contratação

1.6.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, decorrente do procedimento de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha da proposta mais vantajosa para cada demanda ocorrerá mediante cotação pontual e



simultânea entre as agências credenciadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Para fins de comparação, será considerado o menor preço total ofertado, incluindo a tarifa do bilhete de passagem ou o valor da diária de hospedagem, bem como eventuais taxas de agenciamento ou de transação, desde que previamente informadas na cotação. Todos os custos deverão estar discriminados, sendo vedada a cobrança de valores adicionais não previamente informados e autorizados pela Administração.

1.7. Parcelamento do Objeto

1.7.1. A contratação será estruturada em objeto único, caracterizado como Lote Único, não havendo o parcelamento material de sua execução. O faturamento dos serviços, contudo, ocorrerá de maneira fracionada, sendo processado por meio de cada ordem de serviço e estritamente condicionado à demanda efetivamente autorizada e executada pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas institucionais de deslocamento da Administração Municipal, compreendendo a emissão de passagens aéreas, aquisição de passagens de transporte terrestre e intermediação de serviços de hospedagem para participação em reuniões oficiais, capacitações, eventos institucionais e demais atividades de interesse público.

2.2. A demanda é recorrente e variável, envolvendo diferentes destinos, datas e condições de atendimento, exigindo flexibilidade operacional, padronização dos procedimentos e adequado controle das despesas públicas.

2.3. O mercado de viagens apresenta variações de preços, disponibilidade e condições comerciais, especialmente no transporte aéreo, justificando a consulta de cotações atualizadas no momento de cada demanda, conforme as condições vigentes.

2.4. O credenciamento, previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, busca possibilitar a atuação de múltiplas agências, ampliando as alternativas de atendimento e permitindo a comparação de preços e condições comerciais, observados os critérios objetivos estabelecidos no edital, especialmente o menor preço total.

2.5. A contratação integrada de passagens aéreas, terrestres e hospedagens visa centralizar as solicitações, reservas e emissões, facilitando a coordenação dos deslocamentos, a padronização dos procedimentos e o controle das despesas administrativas.

2.6. A escolha do credenciamento, em comparação com alternativas como o pregão eletrônico, fundamenta-se na flexibilidade pretendida para o atendimento das demandas e na possibilidade de consulta a diferentes agências. Sua adoção deverá estar amparada

na demonstração dos requisitos legais do mercado fluido e da vantagem da solução para a Administração, observados os princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência e economicidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que o **credenciamento em mercado fluido** se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

3.2. Essa forma de contratação permite conciliar a flexibilidade necessária para atendimento de demandas institucionais com a observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e transparência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução a ser contratada deverá atender às necessidades da Administração Municipal no que se refere aos deslocamentos institucionais, contemplando a emissão de passagens aéreas, a aquisição de passagens de transporte terrestre e a intermediação de serviços de hospedagem.

4.2. As empresas credenciadas deverão possuir capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Administração de forma ágil e eficiente, garantindo a realização de reservas, emissão de bilhetes e confirmação de hospedagens em diferentes localidades do território nacional, conforme as necessidades institucionais.

4.3. Deverão ainda possuir acesso a sistemas de reservas e comercialização utilizados no mercado de transporte aéreo e hospedagem, possibilitando a oferta de opções disponíveis no momento da contratação, com observância das condições e valores praticados pelas companhias aéreas, empresas de transporte terrestre e estabelecimentos hoteleiros.

4.4. A prestação dos serviços deverá assegurar suporte para remarcações, cancelamentos, alterações de itinerário e demais ajustes necessários, observadas as regras tarifárias aplicáveis aos fornecedores.

4.5. Admite-se a **subcontratação parcial exclusivamente para o item de hospedagem**, tendo em vista que a contratação envolve, em grande parte, a **intermediação de reservas em estabelecimentos hoteleiros**, prática comum no setor de turismo e viagens corporativas. Nessas hipóteses, a empresa credenciada permanecerá **integralmente responsável perante a Administração pela qualidade dos serviços prestados**, bem como pelo cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.



4.6. Quando houver subcontratação de hospedagem, os estabelecimentos indicados deverão estar **regularmente constituídos e autorizados a funcionar**, observando as normas aplicáveis ao setor de hospedagem, especialmente aquelas relacionadas ao **Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR**, mantido pelo Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008 e da regulamentação pertinente.

4.7. As empresas credenciadas deverão ainda garantir transparência nas informações relativas às reservas realizadas, incluindo itinerários, datas, horários, valores cobrados e demais dados necessários para conferência, controle administrativo e fiscalização contratual.

4.8. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, garantindo atendimento eficiente às demandas de deslocamento institucional da Administração.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Incumbe à contratada manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no credenciamento.

5.2. Para cada demanda, o Gestor encaminhará solicitação de cotação às empresas credenciadas aptas ao atendimento. A seleção será realizada pelo critério de menor preço total, consideradas as tarifas, taxas, encargos e demais custos obrigatórios, inclusive eventual despacho de bagagem, observadas as condições necessárias ao atendimento da viagem, tais como datas, horários, destinos, duração do deslocamento e existência de escalas ou conexões. A escolha deverá ser devidamente documentada no processo administrativo, sendo realizada nova cotação a cada demanda, sem exclusividade entre as credenciadas.

5.3. Após a seleção da credenciada, a Contratante poderá efetuar a reserva da passagem aérea ou terrestre, devendo a contratada garantir o valor cotado pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, contado da efetivação da reserva, observadas as condições de validade da tarifa e a proximidade do horário de partida. Quando a reserva ocorrer dentro das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, o valor deverá ser garantido pelo prazo necessário à autorização e à emissão, limitado ao período de disponibilidade da tarifa junto ao fornecedor e respeitado o prazo de até 3 (três) horas antes da partida.

5.4. Após a aprovação da cotação, a contratada deverá manter as condições tarifárias aprovadas, sendo vedada a alteração unilateral dos valores. Caso ocorra indisponibilidade da tarifa ou alteração das condições inicialmente cotadas antes da emissão do bilhete, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Administração, apresentar nova cotação e aguardar autorização para prosseguir.



5.5. Para demandas de caráter regular, a emissão dos bilhetes deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada. Quando a autorização ocorrer em período inferior a 24 (vinte e quatro) horas antes da partida do trecho inicial, a emissão deverá ocorrer em até 3 (três) horas. Nos casos de urgência ou emergência, devidamente caracterizados pela Administração, a emissão deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, precedida da aprovação da cotação.

5.6. A contratada deverá encaminhar eletronicamente os bilhetes emitidos e as respectivas confirmações de reserva ao endereço de e-mail institucional indicado pela Administração, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

5.7. Todos os tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, deverão estar incluídos no preço total cotado. Eventual taxa de agenciamento ou transação deverá ser expressamente discriminada na cotação. Não será permitida a cobrança posterior de Remuneração do Agente de Viagens (RAV), taxa de repasse (DU) ou quaisquer outros valores que não tenham sido previamente informados e aprovados pela Administração.

5.8. Os serviços de remarcação e cancelamento observarão as condições tarifárias e as políticas aplicáveis do fornecedor, que deverão ser informadas previamente à Administração, inclusive quanto a eventuais multas, taxas e possibilidades de reembolso.

5.9. A contratada será responsável por realizar o check-in dos passageiros e encaminhar os respectivos cartões de embarque, conforme os dados fornecidos pela Administração e observados os prazos e procedimentos estabelecidos pelas companhias transportadoras.

5.10. Em caso de alteração ou cancelamento do voo após a emissão do bilhete, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração e providenciar, conforme autorização recebida, a remarcação da passagem ou o reembolso dos valores cabíveis, observadas as condições aplicáveis e a legislação vigente.

5.11. Em caso de empate entre duas ou mais credenciadas que apresentem o mesmo menor preço total para a demanda, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios objetivos:

5.11.1. Menor prazo de emissão e disponibilização do bilhete ou do serviço solicitado, desde que compatível com a necessidade da Administração.

5.11.2. Menores custos adicionais previstos para emissão, remarcação ou cancelamento, conforme as condições informadas nas cotações.

5.11.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, por meio de ferramenta eletrônica, com registro do procedimento e divulgação aos interessados, conforme as regras estabelecidas neste edital.



6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas



e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19. O futuro contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Capítulo VIII, da Lei 14.133/21.

6.20. As passagens aéreas ou terrestres são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas;

6.21. A escolha da tarifa mais vantajosa será realizada pela contratante, devendo ser justificada, observando o horário do compromisso, período de deslocamento e otimização do tempo, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando-se especialmente dos seguintes parâmetros:



- a) a escolha do voo ou do transporte terrestre deverá considerar, sempre que possível, os percursos de menor duração, evitando-se escalas e conexões desnecessárias, desde que compatíveis com a necessidade da Administração;
- b) deverá ser priorizada a opção de menor preço total, incluindo tarifas, taxas de embarque, taxas de serviço e demais custos obrigatórios aplicáveis, dando-se preferência à classe econômica nas viagens aéreas;
- c) caso a opção de menor preço não atenda adequadamente às necessidades da Administração quanto aos horários, à duração do deslocamento ou à finalidade da viagem, a escolha de outra opção deverá ser devidamente justificada e documentada no processo administrativo.

6.22. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da contratada, prevalecendo, em caso de conflito de interesses, as condições previstas nesse Termo de Referência.

6.23. O valor das passagens será calculado com base na tarifa publicada no site oficial da contratada, no momento da reserva, acrescido o valor de taxa de embarque.

6.24. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, inclusive marcação de assento, deverão estar incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional.

6.25. A administração deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Termo de Contrato, do Edital e seus Anexos.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A escolha dos fornecedores será realizada através de credenciamento (art. 79, III, da Lei 14.133/2021) e a contratação através de inexigibilidade de licitação (art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021), considerando o menor preço total no dia da cotação entre as credenciadas, garantindo vantajosidade, transparência e melhor custo-benefício para a Administração Pública.

7.2. Para cada necessidade específica:

7.2.1. O servidor responsável realizará pesquisa do voo mais econômico nos sites oficiais das companhias aéreas;

7.2.2. A demanda será encaminhada às credenciadas via e-mail;

7.2.3. As credenciadas apresentarão cotação no prazo estipulado (02 horas para demandas emergenciais e 24 horas para demandas ordinárias);

7.2.4. Em caso de empate, será aplicado o disposto no item 5.11 deste Termo de referência;

7.2.5. A classificação será registrada e juntada aos autos.



7.3. Para o fornecimento de bilhetes de passagem, a empresa deverá estar previamente credenciada.

7.4. No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas por esta Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas. Para execução do objeto, o Gestor ou Fiscal do Contrato entrará em contato com as credenciadas com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da viagem.

7.4.1. Em casos excepcionais e devidamente justificados, nos quais a necessidade de deslocamento institucional ocorra com prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas, a Administração poderá dispensar a antecedência mínima prevista no item 7.4, adotando fluxo emergencial de contratação. Nessas hipóteses, a convocação das credenciadas será feita de forma imediata, o aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a emissão dos bilhetes deverão ocorrer no menor tempo possível, no prazo máximo de 12 (doze) horas, observadas as condições de mercado e a viabilidade técnica. A motivação da urgência deverá constar no processo administrativo, para fins de controle e auditoria.

7.5. Deverá ser realizada pesquisa de preços para cada demanda que envolva viagem aérea, selecionando-se a proposta de menor preço total entre aquelas apresentadas para atender à necessidade específica da Administração.

7.6. O contato será realizado por e-mail institucional, encaminhado a todos os credenciados, com o mesmo conteúdo.

7.7. Os credenciados terão o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o envio do orçamento, com validade mínima de 6 (seis) dias.

7.8. Caso não haja o envio do orçamento no tempo concedido, o Gestor do Contrato dará andamento na compra através dos orçamentos enviados, não sendo admitida aceitação de orçamento posterior ao prazo.

Exigências de habilitação:

7.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

7.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 7.10, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.10.1. Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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>;



- d)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;
- e)** 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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- f)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g)** 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;
- h)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a)** a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f)** o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- g)** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.10.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado aéreo e hoteleiro, bem como o enquadramento da contratação na hipótese de credenciamento em mercados fluidos, prevista no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, os preços das passagens, hospedagens e demais serviços poderão variar conforme a data da consulta, a disponibilidade e as condições de mercado. Dessa forma, o valor efetivo de cada contratação será apurado mediante cotações realizadas no momento de cada demanda, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

8.2. Para fins de planejamento, deverá ser estimada a demanda e a despesa para o período de vigência da contratação, com base no histórico de utilização, nas necessidades previstas pelas unidades requisitantes e nos demais elementos disponíveis, mediante memória de cálculo e documentação pertinente

8.3. A execução das despesas decorrentes do credenciamento ficará condicionada à existência de créditos orçamentários suficientes e compatíveis com a finalidade da contratação, cuja indicação e comprovação deverão constar dos autos, conforme as normas orçamentárias aplicáveis.

8.4. A Antes da emissão de passagens, confirmação de hospedagens ou execução de qualquer serviço que gere despesa para a Administração, deverá ser providenciada a emissão do respectivo empenho, observados os procedimentos legais e administrativos aplicáveis.

8.5. Os valores efetivamente devidos corresponderão aos preços apurados e aprovados para cada demanda, devidamente documentados, não implicando a estimativa de despesa obrigação de consumo integral ou garantia de faturamento mínimo às empresas credenciadas.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Considerando a natureza do regime de Credenciamento, que opera sob demanda e não gera obrigação prévia e imediata de consumo, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários e a respectiva emissão de empenho somente serão exigidas no



momento da efetiva solicitação do serviço. Desse modo, a vinculação orçamentária e financeira ocorrerá estritamente no ato de formalização de cada Autorização de Serviço, ou outro instrumento hábil equivalente, devendo a despesa ser custeada pelas dotações específicas das secretarias e dos órgãos municipais demandantes.

10. INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. A contratação específica será formalizada preferencialmente por Ordem de Serviço, quando a demanda envolver suporte operacional, remarcação, cancelamento ou reembolso posteriores à execução imediata. A utilização de nota de empenho como instrumento exclusivo de formalização fica admitida apenas nas hipóteses de execução integral e imediata, sem obrigação futura da CREDENCIADA, com justificativa expressa nos autos da demanda específica. São também admitidos autorização de fornecimento ou termo de contrato, conforme a natureza, a extensão e a complexidade da obrigação assumida, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.** Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- c.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço efetivamente utilizado, no prazo e condições estabelecidos no instrumento contratual;
- d.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com as normas em vigor;
- e.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e ajustes;
- f.** Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, verificando se todos os serviços faturados foram efetivamente prestados, autorizados e documentados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a.** Iniciar a prestação de serviços somente após o recebimento de Autorização de Serviço formal pela Administração;
- b.** Designar preposto com poderes para resolução de ocorrências durante a execução do contrato;
- c.** Realizar cotações com agilidade e dentro dos prazos contratuais, apresentando as opções disponíveis por solicitação, inclusive quanto a passagens, hospedagem, transfer e seguro-viagem, observadas as exigências deste Termo;



- d. Manter plantão 24h/7d (plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana) para atendimento de urgências, remarcações, cancelamentos e intercorrências de servidores em viagem;
- e. Emitir relatórios mensais de serviços prestados e disponibilizá-los ao fiscal do contrato para fins de controle;
- f. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais decorrentes da execução do objeto;
- g. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- h. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- i. Não subcontratar os serviços objeto do credenciamento, salvo autorização prévia e expressa da Administração.

13. MEDIÇÃO

13.1. A medição dos serviços será realizada por ordem de serviço, considerando cada bilhete de passagem emitido ou voucher de hospedagem reservado e efetivamente utilizado pelo servidor municipal.

13.2. O valor a ser pago corresponderá ao preço total previamente aprovado pela Administração para cada viagem ou serviço contratado, conforme a cotação vencedora, abrangendo o custo efetivo da tarifa do bilhete de passagem ou da diária de hospedagem e eventual taxa de agenciamento ou transação expressamente prevista e aprovada, bem como outros custos previamente autorizados, quando aplicáveis. É vedado o pagamento de valores adicionais não contemplados na cotação aprovada, ressalvadas as alterações posteriormente autorizadas pela Administração, devidamente justificadas e formalizadas.



ANEXO II- MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, vem, por meio deste, REQUERER SEU CREDENCIAMENTO junto à Prefeitura Municipal de Santa Isabel/SP, nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2026, para prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas, compreendendo, conforme demanda da Administração, a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres, bem como reserva de hospedagens, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e em seu respectivo Termo de Referência.

A empresa declara, sob as penas da lei, que:

- I – Conhece e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos;
- II – Possui capacidade técnica, operacional e administrativa para a execução dos serviços objeto do credenciamento;
- III – Mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- IV – Compromete-se a atender às solicitações da Administração nos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, inclusive quanto às demandas ordinárias e urgentes;
- V – Está ciente de que o credenciamento não garante volume mínimo de contratação, exclusividade ou direito à contratação, ficando cada demanda condicionada à necessidade da Administração e ao procedimento de cotação e análise das propostas estabelecido no Edital;
- VI – Está ciente de que a contratação ocorrerá somente após a análise e aprovação, pela Administração, da solução mais vantajosa para o Município, conforme os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
- VII – Compromete-se a manter, durante a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- VIII – Declara que os preços, tarifas, taxas, encargos e demais valores apresentados nas cotações observarão as condições estabelecidas pela Administração e serão previamente submetidos à sua aprovação, não sendo realizada qualquer contratação sem a devida autorização;



IX – Está ciente de que o presente requerimento constitui pedido de credenciamento, não caracterizando, por si só, contratação ou garantia de contratação pela Administração.

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento, para que produza os efeitos legais.

Local, ____ de _____ de 2026.

Nome por extenso do Representante Legal da Empresa
Identidade/CPF



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº: ____/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº: 001/2026- SGGP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3.857/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIA DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS.

O **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL**, situado na Avenida da República, nº 530, Centro– Santa Isabel, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 56.900.848/0001-21, neste ato representado pelo Secretário de Governo e Gestão Pública, Sr. Felipe Nabil Vargas Bou Assi inscrito no CPF sob o nº _____ e portador do RG nº _____, doravante designada simplesmente por **CREDICIANTE** e, como **CREDENCIADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada à _____, nº _____, bairro: _____, município de _____, CEP: _____, e-mail institucional: _____, representado pelo **Sr (a).** _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, sujeitando-se as partes às normas constantes no inciso IV do art. 74, nos termos do art. 79, inciso III e parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.088/2024, e demais legislações que se fizerem pertinentes, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O presente TERMO, tem por objeto a formalização do credenciamento da CREDENCIADA para participação do cadastro de prestadores aptos à prestação sob demanda, para aquisição de passagem aérea, terrestre e hospedagem para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1	SERV.	184.001.0002 - AQUISICAO DE PASSAGEM AEREA, TERRESTRE E HOSPEDAGEM PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.

1.2. Consideram-se partes integrantes deste termo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Chamamento Público de Credenciamento nº 001/2026 e seus Anexos;
- b) Termo de Referência;
- c) Ata de sessão;



d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O presente Termo não gera, por si só, direito à contratação, exclusividade, garantia de quantitativo mínimo, frequência mínima de acionamento ou preferência automática em futuras demandas, constituindo apenas condição para participação nas condições e contratações específicas promovidas pela Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO E DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente credenciamento decorre de chamamento público fundamentado no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da contratação em mercado fluído, cujos valores e condições de execução variam conforme a demanda concreta e o momento da contratação.

2.2. A CREDENCIADA, reconhece que as contratações específicas decorrente deste Termo serão precedidas de cotação por demanda, nos termos do Edital, não se aplicando preço fixo e uniforme para todo o período de vigência do credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada, em qualquer caso, a vigência do Edital de Credenciamento Eletrônico nº 001/2026.

3.2. A vigência deste Termo não se confunde com a vigência do Edital, nem com o prazo das contratações específicas dele decorrentes.

3.3. As contratações específicas regularmente formalizadas durante a vigência deste Termo poderão produzir efeitos até a integral conclusão das obrigações assumidas, inclusive para fins de fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO DAS DEMANDAS ESPECÍFICAS

4.1. As demandas específicas serão formalmente identificadas pela Administração e submetidas à cotação entre os credenciados aptos ao atendimento total, na forma prevista no Edital.

4.2. A convocação para apresentação de cotação ocorrerá por e-mail institucional encaminhado pela Administração aos credenciados aptos, sem prejuízo de outro meio formal admitido no Edital.

4.3. A CREDENCIADA, deverá apresentar sua cotação no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do envio da convocação, e nas condições fixadas pela



Administração, observando integralmente os parâmetros da demanda específica, salvo quando a urgência da demanda justificar prazo diverso, ou seja, no caso de demandas urgentes/emergenciais podendo ocorrer no prazo de até 02 (duas) horas, hipótese em que a redução ou ampliação deverá ser expressamente motivada no processo administrativo correspondente.

4.4. A ausência de resposta no prazo fixado será considerada desistência da CREDENCIADA apenas em relação àquela demanda específica, sem prejuízo da manutenção deste credenciamento, ressalvadas as hipóteses de reiteração injustificada ou conduta que comprometa a regularidade do procedimento.

4.5. A contratação específica será formalizada preferencialmente por Ordem de Serviço, quando a demanda envolver suporte operacional, remarcação, cancelamento ou reembolso posteriores à execução imediata. A utilização de nota de empenho como instrumento exclusivo de formalização fica admitida apenas nas hipóteses de execução integral e imediata, sem obrigação futura da CREDENCIADA, com justificativa expressa nos autos da demanda específica. São também admitidos autorização de fornecimento ou termo de contrato, conforme a natureza, a extensão e a complexidade da obrigação assumida, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA- OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Constituem-se em obrigações da CREDENCIADA:

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes, a CREDENCIADA deverá executar os serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, de acordo com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo.
- b) Cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, seus anexos e neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada e perfeita execução dos serviços.
- c) Realizar, sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, a pesquisa e apresentação de cotações de passagens aéreas e terrestres e de hospedagens, observando as especificações, datas, horários, destinos, quantidade de passageiros e demais condições informadas pela Administração.
- d) Apresentar as cotações nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o atendimento de demandas ordinárias e de 2 (duas) horas para demandas urgentes, contados a partir do recebimento da solicitação, salvo quando a CREDENCIANTE, estabelecer prazo diverso para determinada demanda.



- e) Apresentar cotações que contenham, de forma clara e discriminada, os valores das passagens e/ou hospedagens, taxas, tarifas, encargos, condições de pagamento, regras de alteração e cancelamento e demais informações necessárias à análise e aprovação da Administração.
- f) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas, tributários, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à CREDENCIANTE qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela CREDENCIADA perante terceiros.
- g) Manter, durante toda a vigência deste Termo, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento;
- h) Manter, quando aplicável, registro e regularidade perante o CADASTUR, bem como demais registros, licenças e autorizações exigidos pela legislação para o exercício das atividades objeto deste termo.
- i) Manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço eletrônico, telefone e representante legal;
- j) Responder às convocações para cotação no prazo e nas condições fixadas pela Administração;
- k) Formalizar e executar as contratações específicas nos exatos termos da cotação selecionada e do instrumento correspondente;
- l) Prestar os serviços com regularidade, tempestividade e adequação técnica;
- m) Fornecer, no prazo fixado pela Administração, os comprovantes, reservas, bilhetes, localizadores, vouchers, confirmações, documentos fiscais e demais elementos comprobatórios para a execução;
- n) Prestar suporte operacional durante a execução específica, inclusive em situações de remarcação, cancelamento, alteração, reemissão, substituição ou outra providência correlata;
- o) Observar as normas e procedimentos aplicáveis ao setor de turismo, transporte e hospedagem, bem como as regras das companhias aéreas, empresas de transporte terrestre, estabelecimentos de hospedagem e demais fornecedores envolvidos na execução dos serviços.
- p) Fornecer à CREDENCIANTE, sempre que solicitado, relatórios, comprovantes, documentos de emissão, reservas, cancelamentos, reembolsos e demais informações necessárias à fiscalização e conferência dos serviços prestados.
- q) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas neste Termo sem prévia e expressa autorização da CREDENCIANTE, quando exigível.
- r) Informar ao Fiscal do Contrato, durante todo o período de vigência contratual, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail), responsável pelo atendimento ou demais dados necessários à comunicação com a CONTRATADA.



- s) Disponibilizar canais de comunicação eficientes para atendimento das solicitações da CREDENCIANTE, garantindo resposta dentro dos prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.
- t) Cumprir as demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, Termo de Credenciamento e nos instrumentos que formalizarem cada contratação.
- u) Prestar suporte operacional durante a execução da contratação específica, inclusive em situações de remarcação, cancelamento, alteração, reemissão, substituição ou outra providência correlata.
- v) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução da demanda específica ou a manutenção do credenciamento;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE
--

6.1. Constituem obrigações do CREDENCIANTE:

- a) Encaminhar à CREDENCIADA as solicitações de serviços, contendo as informações necessárias à realização das cotações, reservas, emissões, alterações, remarcações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas e terrestres, bem como reservas de hospedagens, conforme a necessidade da Administração.
- b) Analisar as cotações apresentadas pela CREDENCIANTE e, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo, aprovar previamente a solução que se mostrar mais vantajosa para o Município, antes da efetivação da respectiva contratação, reserva ou emissão.
- c) Fornecer à CREDENCIADA, em tempo hábil, as informações e documentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela exatidão dos dados fornecidos, especialmente aqueles relacionados aos passageiros, datas, destinos, horários, documentos de identificação e demais informações necessárias à emissão das passagens e reservas.
- d) Efetuar o pagamento à CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, observados os valores previamente aprovados pela Administração, a taxa de agenciamento, quando aplicável, e os prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- e) Fornecer à CREDENCIADA, as autorizações necessárias para a realização das reservas, emissões, alterações, remarcações, cancelamentos ou solicitações de reembolso, quando exigidas para a execução dos serviços.
- f) Comunicar à CREDENCIADA, com a maior antecedência possível, qualquer alteração ou cancelamento da demanda, sempre que tal alteração decorrer de decisão da



Administração, observadas as condições e eventuais custos decorrentes da alteração ou cancelamento previamente informados e aprovados.

- g) O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros que não tenham sido previamente autorizados pela Administração, ainda que relacionados ao objeto deste Termo, bem como por danos causados a terceiros decorrentes de atos ou omissões da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.
- h) Manter cadastro atualizado das empresas CREDENCIADAS aptas;
- i) Convocar as CREDENCIADAS aptas para cada demanda específica, sempre que tecnicamente possível;
- j) Definir, de forma objetiva, os parâmetros mínimos de cada demanda específica;
- k) Analisar as cotações recebidas, elaborar o mapa comparativo e motivar a seleção da condição mais vantajosa;
- l) Formalizar a contratação específica correspondente;
- m) Fiscalizar a execução das contratações específicas;
- n) Receber, atestar e processar a documentação pertinente à execução do serviço;
- o) Efetuar o pagamento devido, desde que comprovada a execução regular do serviço e atendidas as condições do Edital, do Termo de Referência e do instrumento de formalização correspondente;
- p) Assegurar o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses de suspensão, descredenciamento ou aplicação de sanções.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS PREÇOS E DA AUSÊNCIA DE REAJUSTE PERIÓDICO FIXO

7.1. Em razão da natureza do mercado fluido, os valores das contratações específicas serão apurados por cotação no momento de cada demanda concreta, não havendo preço fixo e uniforme previamente estabelecido para todo o período de vigência deste Termo.

7.2. Não se aplica reajuste periódico fixo ao presente Termo de Credenciamento, uma vez que cada contratação específica será precedida de apuração das condições de mercado vigentes no momento da necessidade administrativa, nos termos do art. 79, inciso III e parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. A vantajosidade econômica é verificada a cada contratação específica, e não sobre preço previamente fixado.

7.3. A manutenção das condições gerais do credenciamento poderá ser objeto de revisão do Edital de chamamento, nos termos da legislação aplicável e do interesse público, sem prejuízo da validade dos atos regularmente praticados.



CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

- 8.1.** A execução das contratações específicas será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão, formalmente designados pela Administração, através de Publicação da Portaria de nomeação.
- 8.2.** O pagamento de cada demanda específica dependerá da execução regular do serviço, do recebimento e do ateste pela Administração, bem como da apresentação da documentação comprobatória e fiscal pertinente.
- 8.3.** Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, comprovados, recebidos e atestados, vedado pagamento por mera expectativa de demanda ou por serviço não comprovado.
- 8.4.** Havendo erro, inconsistência, insuficiência documental ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a CREDENCIADA regularize a pendência identificada.
- 8.5.** Para atender à ordem cronológica estabelecida no art. 14 e seguintes do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no 11º (décimo primeiro) dia corrido e será realizado para cada serviço efetivamente prestado, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CREDENCIADA/CONTRATADA, após a apresentação e o devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá conter o número e o ano do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

CLÁUSULA NONA - DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- 9.1.** A CREDENCIADA deverá manter atualizada toda a documentação exigida no credenciamento, promovendo a reapresentação de certidões vencidas e a atualização de dados sempre que solicitado pela Administração ou quando ocorrer alteração relevante.
- 9.2.** A Administração poderá, a qualquer tempo, convocar a CREDENCIADA para atualização cadastral, reapresentação de documentos ou comprovação da manutenção das condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 10.1.** Na hipótese de anulação do Edital de Credenciamento, os Termos de credenciamos/contratos e demais instrumentos dele decorrentes ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.3. A Administração poderá extinguir o Termo Credenciamento ou de Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no artigo 137, 138 e 139 da Lei Federal 14.133/21, e ainda:

- k)** Inadimplemento ou descumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento/ Contrato ou nos demais instrumentos que formalizem a contratação;
- l)** Não atendimento, injustificado, das solicitações e demandas encaminhadas pela Administração, inclusive quanto aos prazos estabelecidos para apresentação de cotações, reservas, emissões, alterações, remarcações, cancelamentos, reembolsos ou demais serviços contratados;
- m)** Apresentação de informações, documentos ou cotações falsas, inexatas ou que não correspondam às condições efetivamente oferecidas pela CREDENCIADA e ou CONTRATADA;
- n)** Cobrança de valores indevidos, superiores aos aprovados pela Administração ou em desacordo com as condições previamente autorizadas;
- o)** Transferência ou cessão, total ou parcial, das obrigações assumidas no âmbito do credenciamento ou do contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando esta for exigível;
- p)** Perda ou ausência de qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento ou para a contratação;
- q)** Pedido de descredenciamento formalizado pela empresa credenciada, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita dirigida à Administração, que deliberará sobre o pedido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ressalvadas as obrigações já assumidas;
- r)** O pedido de descredenciamento não desincumbirá a empresa credenciada do cumprimento das obrigações decorrentes de contratos, ordens de serviço, autorizações ou demandas já formalmente assumidas perante a Administração, até sua regular conclusão ou extinção;
- s)** Na hipótese de perda das condições de habilitação e/ou de descumprimento injustificado das obrigações assumidas, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável;
- t)** Prática de qualquer ato que comprometa a regularidade, a qualidade ou a continuidade dos serviços contratados, quando devidamente comprovado o descumprimento das obrigações assumidas pela empresa.



CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CREDENCIADA que praticar infração administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

11.2. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a motivação do ato administrativo.

11.3. As sanções aplicadas poderão cumular-se com medidas operacionais e cadastrais relacionadas ao credenciamento, inclusive suspensão para novas demandas e descredenciamento, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE E DOS REGISTROS

12.1. O credenciamento da CREDENCIADA e os atos dele decorrentes observarão os meios oficiais de publicidade previstos no Edital e na legislação aplicável.

12.2. A lista de credenciados deferidos será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, conforme exigência do art. 79, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.878/2024, bem como no sítio eletrônico oficial do Município de Santa Isabel, sendo atualizada sempre que houver novo deferimento, descredenciamento ou alteração relevante no cadastro ativo.

12.3. Todos os atos relativos às demandas específicas, às cotações, aos termos de credenciamento/contratações, à execução, à fiscalização, ao pagamento e a eventuais sanções deverão ser registrados nos autos do processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13.1. A CREDENCIADA poderá requerer, a qualquer tempo, seu desligamento do cadastro, mediante comunicação formal à Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo do cumprimento integral das obrigações já assumidas em contratações específicas anteriormente formalizadas.

13.2. O presente Termo poderá ser rescindido, denunciado ou encerrado nas hipóteses previstas no Edital, na legislação aplicável ou em razão do término de sua vigência, sem renovação válida.



CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes reconhecem que a execução deste credenciamento poderá envolver o tratamento de dados pessoais de servidores, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.2. A CREDENCIADA deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a finalidade de execução das contratações específicas decorrentes deste Termo, vedado o uso para fins outros, inclusive comerciais.

14.3. A CREDENCIADA adotará medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

14.4. Encerrada a contratação específica, os dados pessoais tratados deverão ser eliminados ou devolvidos ao CREDENCIANTE, conforme orientação da Administração, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Termo vincula as partes às disposições do Edital de Credenciamento Eletrônico nº 001/2026, do Termo de Referência, dos anexos e da legislação aplicável, que passam a integrá-lo para todos os fins.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, no Edital e nos documentos que instruem o processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. As partes elegem o FORO DA COMARCA DE SANTA ISABEL/SP, para dirimir as eventuais questões oriundas deste Termo, sem prejuízo das competências administrativas e dos meios próprios de controle e fiscalização.

E, por estarem justos, assinam o presente Termo de Credenciamento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes credenciada e credenciante e pelas testemunhas.



Município de Santa Isabel/SP, ____ de _____ de 2026.

FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI
SECRETÁRIO DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA
CREDENCIANTE

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE
CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº: 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3.857/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIA DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL (SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA)

CONTRATADA: _____

O **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL**, situado na Avenida da República, nº 530, Centro– Santa Isabel, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 56.900.848/0001-21, neste ato representado pelo Secretário de Governo e Gestão Pública, Sr. Felipe Nabil Vargas Bou Assi inscrito no CPF sob o nº _____ e portador do RG nº _____, doravante designada simplesmente por **CONTRATANTE** e, como **CONTRATADA**, _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, situado à _____, nº ____, bairro: _____ – município de _____, CEP: _____, e-mail: _____, representado pelo **Sr (a).** _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, sujeitando-se as partes às normas constantes no inciso IV do art. 74, Inciso III do Art. 79, e demais da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.088/2024, **Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)**, e demais legislações que se fizerem pertinentes, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o Credenciamento de agência de viagens para fornecimento de passagens aéreas e hospedagens, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1	SERV.	184.001.0002 - AQUISICAO DE PASSAGEM AEREA, TERRESTRE E HOSPEDAGEM PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.



1.3. Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- e) Edital de Chamamento Público de Credenciamento Eletrônico nº 001/2026 e seus Anexos;
- f) Termo de Referência;
- g) Ata de sessão;
- h) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

2.1. O presente contrato destina-se exclusivamente ao atendimento da demanda descrita neste instrumento e em seus anexos, para a qual a CONTRATADA foi selecionada por apresentar o menor preço total entre as propostas das agências credenciadas que atenderam integralmente às especificações e condições estabelecidas pelo Município. A vigência contratual compreenderá o período necessário à execução dessa demanda, conforme os prazos expressamente definidos neste instrumento, abrangendo o suporte relacionado aos serviços contratados.

2.2. A contratação será realizada sob demanda, não havendo garantia de quantidade mínima de serviços, valor mínimo de contratação ou exclusividade em favor da CONTRATADA, ficando cada demanda condicionada à necessidade da CONTRATANTE e à correspondente autorização administrativa.

2.3. O valor a ser pago pela CONTRATANTE corresponderá ao preço aprovado pela Administração para cada demanda, conforme cotação apresentada pela CONTRATADA e previamente aprovada pela CONTRATANTE, acrescido da taxa de agenciamento pactuada neste instrumento contratual, quando aplicável.

2.4. Os valores das passagens aéreas e terrestres, hospedagens, taxas aeroportuárias, tarifas, encargos e demais valores relacionados à viagem serão aqueles constantes da cotação aprovada pela Administração para cada demanda, não constituindo valores fixos ou sujeitos ao reajuste previsto para a taxa de agenciamento.

2.5. Não se aplica reajuste periódico fixo ao presente Termo de Contrato, uma vez que cada contratação específica será precedida de apuração das condições de mercado vigentes no momento da necessidade administrativa, nos termos do art. 79, inciso III e parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. A vantajosidade econômica é verificada a cada contratação específica, e não sobre preço previamente fixado.

2.6. Este contrato não assegura à CONTRATADA o atendimento de novas demandas nem admite renovação destinada à inclusão de aquisições autônomas. Cada nova demanda será objeto de consulta às empresas credenciadas e de contratação da agência selecionada naquela oportunidade. Eventual extensão da vigência deste instrumento ficará restrita à



conclusão do próprio objeto, observada a legislação aplicável, não se confundindo com a validade de 60 (sessenta) meses do credenciamento. O encerramento do credenciamento não afastará as obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

- a) Receber, fiscalizar, acompanhar e orientar a execução dos serviços objeto deste Contrato, dirimindo eventuais dúvidas e adotando as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- b) Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de serviços, contendo as informações necessárias à realização das cotações, reservas, emissões, alterações, remarcações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas e terrestres, bem como reservas de hospedagens, conforme a necessidade da Administração.
- c) Analisar as cotações apresentadas pela CONTRATADA e, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, aprovar previamente a solução que se mostrar mais vantajosa para o Município, antes da efetivação da respectiva contratação, reserva ou emissão.
- d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, eventuais falhas, imperfeições, divergências ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, inclusive quanto às reservas, emissões, tarifas, taxas, valores cobrados ou demais condições previamente aprovadas, para que sejam adotadas as providências necessárias à correção.
- e) Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e documentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela exatidão dos dados fornecidos, especialmente aqueles relacionados aos passageiros, datas, destinos, horários, documentos de identificação e demais informações necessárias à emissão das passagens e reservas.
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinando as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.
- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, observados os valores previamente aprovados pela Administração, a taxa de agenciamento, quando aplicável, e os prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- h) Fornecer à CONTRATADA as autorizações necessárias para a realização das reservas, emissões, alterações, remarcações, cancelamentos ou solicitações de reembolso, quando exigidas para a execução dos serviços.



- i) Comunicar à CONTRATADA, com a maior antecedência possível, qualquer alteração ou cancelamento da demanda, sempre que tal alteração decorrer de decisão da Administração, observadas as condições e eventuais custos decorrentes da alteração ou cancelamento previamente informados e aprovados.
- j) O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros que não tenham sido previamente autorizados pela Administração, ainda que relacionados ao objeto deste Contrato, bem como por danos causados a terceiros decorrentes de atos ou omissões da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.
- k) Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, as informações e orientações referentes aos procedimentos internos para solicitação, autorização, execução, conferência e pagamento dos serviços objeto deste Contrato.
- l) Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
--

4.1. Constituem-se em obrigações da CONTRATADA:

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes, a CONTRATADA deverá executar os serviços de agenciamento de viagens de acordo com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência.
- b) Cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, seus anexos e neste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada e perfeita execução dos serviços.
- c) Realizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a pesquisa e apresentação de cotações de passagens aéreas e terrestres e de hospedagens, observando as especificações, datas, horários, destinos, quantidade de passageiros e demais condições informadas pela Administração.
- d) Apresentar as cotações nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observando o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para demandas ordinárias e até 2 (duas) horas para demandas urgentes, ou outro prazo expressamente estabelecido pela CONTRATANTE para determinada demanda.
- e) Apresentar cotações que contenham, de forma clara e discriminada, os valores das passagens ou hospedagens, taxas, tarifas, encargos, condições de pagamento, regras de



alteração e cancelamento e demais informações necessárias à análise e aprovação da Administração.

- f) Somente efetivar reservas, emissões, alterações, remarcações ou contratações após a expressa autorização da CONTRATANTE, observadas as condições e os valores previamente aprovados pela Administração, salvo situações emergenciais expressamente autorizadas.
- g) Emitir e disponibilizar à CONTRATANTE os bilhetes, vouchers, comprovantes de reserva, confirmações de hospedagem e demais documentos decorrentes dos serviços contratados, tão logo sejam efetivadas as respectivas reservas ou emissões.
- h) Responsabilizar-se pela correta execução dos serviços de agenciamento, inclusive quanto à conferência dos dados fornecidos pela CONTRATANTE e à correta emissão das passagens e reservas, comunicando imediatamente qualquer inconsistência, indisponibilidade ou alteração relevante identificada.
- i) Prestar assistência à CONTRATANTE durante todo o período de execução dos serviços, inclusive para alterações, remarcações, cancelamentos, reembolsos e demais ocorrências relacionadas às viagens contratadas.
- j) Disponibilizar atendimento em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive finais de semana e feriados, para atendimento de demandas urgentes e ocorrências relacionadas às viagens para atender às demandas da CONTRATANTE.
- k) Atender às solicitações de alteração, remarcação, cancelamento e reembolso formuladas pela CONTRATANTE, observando as regras e condições estabelecidas pelas companhias aéreas, empresas de transporte terrestre, estabelecimentos de hospedagem e demais fornecedores envolvidos, bem como informar previamente à CONTRATANTE os eventuais custos, multas, taxas ou diferenças tarifárias decorrentes da solicitação.
- l) Não realizar qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE que não tenha sido previamente informada e autorizada, observando os valores constantes da cotação aprovada e as condições estabelecidas neste Contrato.
- m) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas, tributários, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros.
- n) Indenizar a CONTRATANTE e terceiros pelos danos causados por ação ou omissão, dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- o) Cumprir fielmente o contrato e executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade e observância dos prazos estabelecidos, mantendo comunicação permanente com a CONTRATANTE durante a execução das demandas.



- p) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento e para a contratação.
- q) Manter, quando aplicável, registro e regularidade perante o CADASTUR, bem como demais registros, licenças e autorizações exigidos pela legislação para o exercício das atividades objeto da contratação.
- r) Observar as normas e procedimentos aplicáveis ao setor de turismo, transporte e hospedagem, bem como as regras das companhias aéreas, empresas de transporte terrestre, estabelecimentos de hospedagem e demais fornecedores envolvidos na execução dos serviços.
- s) Responsabilizar-se pela guarda e pelo tratamento adequado dos dados pessoais e informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas necessárias para evitar acesso, divulgação, alteração, perda ou uso indevido dessas informações.
- t) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato que possa comprometer ou dificultar a execução dos serviços, inclusive indisponibilidade de voos, alterações de horários, cancelamentos, alterações de tarifas, problemas com reservas ou quaisquer outras ocorrências que possam afetar a viagem contratada.
- u) Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, relatórios, comprovantes, documentos de emissão, reservas, cancelamentos, reembolsos e demais informações necessárias à fiscalização e conferência dos serviços prestados.
- v) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, quando exigível.
- w) Informar ao Fiscal do Contrato, durante todo o período de vigência contratual, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail), responsável pelo atendimento ou demais dados necessários à comunicação com a CONTRATADA.
- x) Disponibilizar canais de comunicação eficientes para atendimento das solicitações da CONTRATANTE, garantindo resposta dentro dos prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.
- y) Responsabilizar-se pela qualidade e regularidade dos serviços de agenciamento prestados, sem prejuízo da responsabilidade dos fornecedores finais pelos serviços de transporte e hospedagem por eles diretamente prestados.
- z) Cumprir as demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos que formalizarem cada contratação.



CLÁUSULA QUINTA- DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA responderá pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de falhas ou irregularidades na prestação dos serviços objeto deste contrato, nos termos da legislação aplicável.

5.2. A responsabilidade prevista nesta cláusula estende-se aos danos decorrentes da prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA- DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor deste contrato é estimado em R\$ _____ (valor por extenso) conforme os valores obtidos nas cotações realizadas para cada demanda da CONTRATANTE, de acordo com os serviços efetivamente solicitados e contratados, não constituindo garantia de contratação ou de faturamento mínimo pela CONTRATADA.

6.2. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, compreendendo, quando necessário, a emissão, reserva, alteração, remarcação e cancelamento de passagens, hospedagens e demais serviços previstos no objeto, observados os procedimentos e valores estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

6.3. O pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente solicitados, prestados e devidamente comprovados, incluindo, quando cabível, os valores decorrentes de alterações ou cancelamentos, desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE e devidamente comprovados.

6.4. Os valores contratados abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente relacionados à prestação dos serviços, não sendo devido à CONTRATADA qualquer outro valor, a qualquer título, além daqueles previstos neste contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Considerando a natureza do regime de Credenciamento, que opera sob demanda e não gera obrigação prévia e imediata de consumo, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários e a respectiva emissão de empenho somente serão exigidas no momento da efetiva solicitação do serviço. Desse modo, a vinculação orçamentária e financeira ocorrerá estritamente no ato de formalização de cada Autorização de Serviço, ou outro instrumento hábil equivalente, devendo a despesa ser custeada pelas dotações específicas das secretarias e dos órgãos municipais demandantes.



CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o instrumento convocatório e a legislação vigente, respondendo a parte que der causa ao inadimplemento pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, compreendendo pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres e hospedagens, conforme as necessidades da CONTRATANTE
- 8.3.** A prestação dos serviços terá início a partir da assinatura deste Termo de Contrato, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às solicitações da CONTRATANTE nos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, inclusive em situações de urgência.
- 8.4.** A CONTRATADA deverá manter atendimento durante todo o período de vigência do contrato, inclusive em regime de plantão, quando necessário, para atendimento de demandas urgentes, alterações, remarcações e cancelamentos.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 9.1.** Fica nomeado como Gestor do Contrato o **Sr. Felipe Nabil, Secretário Municipal de Governo e Gestão Pública**, e como Fiscal do Contrato a **Sra. Gabrielle Cristina Silva dos Santos**, em observância ao art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estará à disposição do preposto da CONTRATADA, para quaisquer esclarecimentos adicionais.
- 9.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 9.5.** Os serviços serão recebidos provisória e definitivamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do atendimento das condições e especificações estabelecidas, conforme a natureza de cada serviço efetivamente prestado.
- 9.6.** Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, determinando sua correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



9.7. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na prestação dos serviços, a CONTRATADA ficará obrigada a realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA facilitará a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e, quando exigível, da documentação de regularidade fiscal e trabalhista, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relativamente aos serviços prestados no mês anterior.

10.2. Para atender à ordem cronológica estabelecida no art. 14 e seguintes do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no 11º (décimo primeiro) dia corrido e será realizado para cada serviço efetivamente prestado, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, após a apresentação e o devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá conter o número e o ano do contrato.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar, quando vencida, a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal e trabalhista, demonstrando sua situação regular quanto ao cumprimento das obrigações legais e dos encargos sociais.

10.4. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013 e das alterações promovidas pelo Decreto Municipal nº 6.194/2020.

10.5. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento formal da CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas na legislação municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DE CONTRATO

11.1. O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 e §§, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, desde que não implique na mudança do seu objeto.

11.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As aplicações de possíveis infrações e sanções administrativas ocorrerão na forma do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo e mediante notificação, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, permanecendo exigíveis as obrigações contraídas durante sua vigência, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

13.2. O presente contrato poderá ser resilido em comum acordo, imotivadamente e a qualquer tempo, permanecendo exigíveis as obrigações contraídas durante sua vigência. No caso de pagamentos efetuados antes da efetiva prestação dos serviços, haverá a restituição proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados.

13.3. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/21.

13.4. A CONTRATADA reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, nos termos do artigo 137, da Lei nº 14.133/21.

13.5. A extinção contratual dar-se-á:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA ANTICORRUPÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

14.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.702, de 17 de janeiro de 2018 (e posteriores



alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e no termo contratual.

14.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As partes se obrigam a se adequarem e cumprirem a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), ou outra que a substituir, adotando as práticas exigidas, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

16.2. Caso haja formalização de aditamento, deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94, I, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

17.2. A CONTRATADA, no ato da assinatura deste, apresentou os documentos exigíveis por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitados pela CONTRATANTE.

17.3. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

17.4. Nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 5.702, de 17 de janeiro de 2018, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios



de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes contratantes elegem o FORO DA COMARCA DE SANTA ISABEL/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Município de Santa Isabel/SP, ____ de _____ de 2025.

FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI
SECRETÁRIO DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL (SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA)

CREDENCIADA/CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIA DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/EMAIL: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



SANTA ISABEL, ____ DE _____ DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Carlos Augusto Chinchilla Alfonso

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Felipe Nabil Vargas Bou Assi

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL (SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA)

CNPJ Nº: 56.900.848/0001-21

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA ASSINATURA.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIA DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS.

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL TCE-SP



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, (nome), CPF 000.000.000-00, atesto que na data de 00/00/0000 às 00:00:00 minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail xxxxxxxxxxxx@xxx.xx, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos>
e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





ANEXO IX- CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

Na qualidade de responsável legal pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº _____, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, a participar das reuniões relativas ao Chamamento Público de Credenciamento Eletrônico nº001/2026 - SGGP, para credenciamento de agências de viagens para o fornecimento de passagens aéreas e hospedagens, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos, manifestar-se em nome da empresa, renunciar e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas, firmar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Nome por extenso do Responsável pela Empresa
Identidade/CPF

Obs.: Este documento deve conter firma reconhecida; emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou por carimbo da mesma.



ANEXO X – DECRETO MUNICIPAL Nº 7.088/2024

“Estabelece o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta”