

MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

Credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços agenciamento e fornecimento de passagens aéreas e terrestres, em âmbito nacional e internacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades do Município de Tubarão.

Torna-se público que o Município de Tubarão/SC, CNPJ 82.928.656/0001-33, por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, situada na Rua Tereza Cristina, nº250, Bairro Oficinas, Tubarão/SC, CEP 88.702-001, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.450/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme requisitado no Memorando (1Doc) nº 24.657/2025.

Data de início de credenciamento: 24/04/2026

Primeira sessão de abertura: 15 (quinze) dias úteis após a publicação do edital

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços agenciamento e fornecimento de passagens aéreas e terrestres, em âmbito nacional e internacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades do Município de Tubarão.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Termo de Referência.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços agenciamento e fornecimento de passagens aéreas e terrestres, em âmbito nacional e internacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagem, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital.

2.2 Não poderão participar do credenciamento:

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

2.2.2 Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado;

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

2.5 A vedação de que trata o item 2.2.1 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1 Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e, principalmente, no PCP – Portal de Compras Públicas, onde encaminharão o PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, exclusivamente via Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, a partir do dia **24 de abril de 2026**, onde deverão contar a primeira sessão de abertura no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste edital. Excedendo este período, o Edital permanecerá aberto durante 12 (doze) meses para novos credenciados, porém, a contratação para o determinado objeto dependerá da necessidade do serviço por parte da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC, que deverá manter publicado a lista atualizada dos Credenciados no site oficial do Município de Tubarão.

3.1.1 As documentações que foram entregues fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste edital não serão objeto de análise, isto é, após o período de 12 meses, não serão objeto de análise;

3.2 As análises da documentação dos interessados, protocolados no período previsto no item 3.1, serão realizadas pelo Agente de Contratação e Equipe de apoio, que ocorrerão conforme encaminhamentos dos pedidos de credenciamento, e terão poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

3.3 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata, constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará na página oficial do Município de Tubarão <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>, bem como na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 4;

3.4 O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, assim como, na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

3.6 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

3.7.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.7.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

3.9 A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4. DA HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.1.2. 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 – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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.
- 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 (se for o caso): ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) 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.

4.1.4 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Sistema Unificado de Certidões Judiciais do Poder Judiciário Catarinense, para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ nº 6/2023.
- As demais licitantes deverão apresentar certidão equivalente, emitida pelo Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor competente da respectiva unidade da Federação.

4.1.5 Documentos relativos à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- Comprovação de experiência prévia no ramo de agenciamento de viagens, especialmente com foco em serviços similares para entidades públicas ou grandes organizações.
- Capacidade técnica para lidar com sistemas de reservas de passagens aéreas, incluindo conexões e voos internacionais, com eficiência e precisão.

4.2 Outros Documentos

a) Certidão Negativa Correccional – CGU;

b) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

c) Declaração de idoneidade;

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

e) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

f) Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.4 Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

4.7 O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.9 Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.10 O interessado deverá apresentar, sob pena de indeferimento do credenciamento, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

4.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar indeferimento do credenciamento no momento da habilitação.

4.13 A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas no link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> até a conclusão da fase de habilitação.

4.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.14.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.15 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4 Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

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

5.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

5.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, através do link: <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

6.1 Além disso, comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

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

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

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

6.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6 Fraudar o credenciamento;

6.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

6.2.1 Advertência;

6.2.2 Multa;

6.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

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

6.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou

mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art. 156, §9º da Lei 14.133/2021.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

7.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

7.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal de Compras Públicas – PCP e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PCP e PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. DA CONVOCAÇÃO

Homologado o resultado, os credenciados serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/> e na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

10.1 O prazo de que trata o item 10 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

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

10.3 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS
(Lei nº 14.133/2021 – art. 79)

11.1 Fundamento e princípios

A definição da ordem de contratação entre os credenciados observará o procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, com respeito aos

princípios da isonomia, impessoalidade, motivação, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, vedada qualquer escolha subjetiva ou direcionamento.

Os critérios aqui previstos são claros e objetivos, aplicáveis a cada demanda, e devem ser registrados no processo (solicitação, respostas, comparativo e justificativa), assegurando rastreabilidade e controle.

11.2 Regra geral – “competição entre credenciados” por cotação (contratação paralela e não excludente)

Para cada necessidade de emissão/fornecimento (passagem/serviço), a Administração realizará consulta simultânea aos credenciados aptos, por e-mail institucional, contendo as condições mínimas da demanda (trechos, datas, horários, quantidade de passageiros, bagagem, restrições etc.), permitindo disputa pontual entre credenciados.

O prazo para envio das propostas será de 02 (duas) horas a contar do encaminhamento da solicitação.

A escolha do credenciado ocorrerá pela proposta mais vantajosa, definida pelo MENOR CUSTO TOTAL para atendimento integral da demanda, considerando, quando aplicável:

- tarifas;
- taxas e encargos;
- bagagens e itens indispensáveis;
- custo total de ida/volta e conexões necessárias.

Permanecem aplicáveis os parâmetros técnicos do TR para seleção do itinerário (ex.: menor duração, menor número de conexões, compatibilidade com horários do compromisso, economicidade global), com decisão motivada quando o menor preço absoluto não atender adequadamente ao interesse público.

11.3. Desempate (critérios objetivos e sucessivos)

Havendo empate no custo total entre duas ou mais propostas, adotar-se-á, sucessivamente:

- I. menor valor de taxa/encargo de agenciamento (se houver);
- II. melhor condição de remarcação/reembolso aplicável ao caso;
- III. menor prazo de emissão/entrega compatível com a necessidade;
- IV. persistindo o empate, rodízio objetivo entre as empatadas, mediante controle interno do gestor/fiscal (registro da última contratação e alternância).

11.4. Não resposta, recusa e impossibilidade

A ausência de resposta no prazo será registrada e importará em não participação naquela disputa específica.

Recusa injustificada, resposta incompleta ou proposta que não permita comparação objetiva serão registradas e poderão ensejar providências de gestão contratual e eventual responsabilização, se cabível.

11.5. Hipóteses excepcionais – urgência devidamente justificada

Em situações comprovadas de urgência (ex.: risco de perda de tarifa, janela de compra exígua, deslocamento emergencial), quando inviável consultar todos os credenciados, poderá ser contratado o credenciado que:

- I. demonstre disponibilidade imediata; e
- II. apresente preço compatível com o mercado naquele momento, mediante justificativa e evidências mínimas no processo (histórico de cotações/prints/consulta aos que forem viáveis).

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1 Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias;

12.4.2 Advertência formal;

12.4.3 Suspensão temporária do credenciamento;

12.4.4 Rescisão do contrato e exclusão do credenciamento;

12.4.5 Aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

12.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1 O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e interesse da Administração.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, assim como no sítio eletrônico do Município de Tubarão <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

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

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II - Minuta do Termo de Credenciamento;

Tubarão-SC, 20 de abril de 2026.

Estêner Soratto da Silva Júnior
Prefeito

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços agenciamento e fornecimento de passagens aéreas e terrestres, em âmbito nacional e internacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades do Município de Tubarão.

I T E M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	TIPO DO ITEM	QUANTIDA DE POR PROJEÇÃ O DE DEMANDA
1	Prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas , em âmbito nacional e internacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades do Município de Tubarão.	25828	Serviç o	R\$ 206.000,00
2	Prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres , em âmbito nacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades do Município de Tubarão.	25828	Serviç o	R\$ 110.000,00
TOTAL GERAL R\$		R\$ 316.000,00		

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa suprir a demanda contínua e imprevisível de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais para o deslocamento de servidores, agentes públicos e usuários dos serviços de assistência social do Município de Tubarão no desempenho de atividades institucionais de interesse público, ou de necessidade de garantia de direitos. Tais deslocamentos incluem, mas não se limitam a:

- Participação em capacitações, cursos, seminários e congressos promovidos por órgãos oficiais ou entidades reconhecidas;
- Reuniões técnicas com órgãos estaduais e federais, como ministérios, tribunais de contas, entidades de classe e demais instituições de articulação intergovernamental;
- Acompanhamento de projetos com repasse de recursos (convênios, contratos de repasse e transferências voluntárias);
- Viagens urgentes determinadas por situações excepcionais, como calamidades, ações emergenciais ou trâmites judiciais.
- Retorno para cidade de origem ou outros municípios para afastamento de situações de violação de direitos, oferta de trabalho, resgate/manutenção de vínculos familiares e para atender situações de migração conforme interesse dos próprios migrantes, como preconiza a Lei Municipal 4.784/2017.

2.2 A contratação de uma empresa especializada é necessária para garantir que a aquisição das passagens seja feita de forma ágil, com valores compatíveis ao mercado e com suporte técnico para alterações, cancelamentos e reembolsos. Além disso, a centralização desse serviço permite melhor controle administrativo e maior transparência na gestão dos recursos públicos.

2.3 A contratação de empresa especializada em agenciamento e fornecimento de passagens aéreas e terrestres por meio de pessoas jurídicas se mostra a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, por reunir em um único contrato serviços objetos de mercado fluido, que contemplam:

- Pesquisa de voos e emissão de passagens;
- Atendimento personalizado;
- Suporte em alterações, remarcações, cancelamentos e reembolsos;
- Melhoria no planejamento e no controle dos deslocamentos.

2.4 A vantagem da contratação decorre do modelo de credenciamento, que permite à Administração dispor de múltiplos fornecedores habilitados, possibilitando a seleção, a cada demanda específica, da proposta de menor custo, conforme as condições do mercado no momento da contratação.

Tal modelo assegura maior flexibilidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, além de observar os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1 A presente contratação tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de passagens aéreas e terrestres para atender às necessidades de deslocamento de servidores e colaboradores do Município de Tubarão/SC, em viagens a serviço.

A solução escolhida fundamenta-se no instituto do credenciamento, na modalidade de mercado fluido, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Isso porque o setor de transporte de passageiros (aéreo e rodoviário) é caracterizado por constante oscilação de preços, disponibilidade de assentos, tarifas promocionais, condições de bagagem e variação de empresas operantes, o que inviabiliza a fixação prévia de valores ou a seleção de um único fornecedor por meio de licitação convencional. A fluidez do mercado exige que a Administração possa, no momento exato da necessidade, consultar múltiplos fornecedores previamente habilitados e escolher a proposta mais vantajável, considerando o preço e as condições vigentes na data da viagem.

3.2. Credenciamento prévio As empresas interessadas deverão estar previamente credenciadas junto ao Município, atendendo aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital. O credenciamento será permanente e aberto a qualquer interessado que preencha as condições, garantindo a ampla participação.

3.3. Procedimento de contratação (cotação instantânea) No momento em que surgir a necessidade de aquisição de uma passagem, a Administração solicitará cotações a todas as empresas credenciadas (ou a um grupo representativo), informando o trecho, datas e horários pretendidos, bem como as condições desejadas (como prioridade por voos diretos, janelas de horário etc.). As credenciadas terão prazo definido para apresentar suas propostas, que deverão contemplar todos os custos envolvidos: tarifa, taxas de embarque, despacho de bagagem (se incluído) e eventual taxa de serviço da agência.

3.4. Escolha da proposta mais vantajosa A Administração registrará as cotações recebidas e selecionará a proposta de menor preço global, considerando todo o dispêndio de recursos públicos (ida e volta, bagagem, conexões, etc.). A seleção observará ainda os seguintes

critérios técnicos, sempre visando à economicidade e à eficiência do deslocamento:

Menor duração da viagem: prioridade para percursos com menor tempo de viagem e com o menor número possível de escalas/conexões, salvo justificativa por inexistência de voo ou vantagem econômica relevante.

Janela horária: embarque e desembarque preferencialmente entre 7h e 21h, e horário de desembarque que anteceda em no mínimo 3 horas o início da missão, salvo impossibilidade ou economicidade justificada.

Classe econômica: a emissão deve recair sobre a tarifa de menor preço disponível na classe econômica.

3.5. Definição do valor contratado O valor a ser pago será exatamente o cotado e aceito no momento da contratação, não havendo preço fixo durante a vigência do credenciamento, exatamente por se tratar de mercado fluido. A formalização da aquisição ocorrerá por meio de instrumento hábil (como ordem de serviço ou bilhete emitido) e a empresa contratada será responsável pela emissão dos bilhetes e pela assistência ao viajante em eventuais imprevistos (reagendamentos, atrasos, cancelamentos), nos termos da legislação civil e do Código de Defesa do Consumidor.

3.6. Base legal A solução adotada está em conformidade com o art. 79, inciso III, e parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o credenciamento em mercados fluidos e determina que a Administração registre as cotações de mercado vigentes no momento da contratação, escolhendo a proposta mais vantajosa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de uma empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas e terrestres no âmbito nacional e internacional, os requisitos principais podem incluir.

4.1. Experiência e Capacidade Técnica:

4.1.1. Comprovação de experiência prévia no ramo de agenciamento de viagens, especialmente com foco em serviços similares para entidades públicas ou grandes organizações.

4.1.2. Capacidade técnica para lidar com sistemas de reservas de passagens aéreas, incluindo conexões e voos internacionais, com eficiência e precisão.

4.2. Estrutura e Suporte Operacional:

4.2.1. Disponibilidade de uma estrutura organizacional adequada para suportar a demanda esperada, incluindo atendimento ao cliente, suporte durante horários estendidos e em casos

de emergência.

4.2.2. Equipe qualificada e treinada para lidar com solicitações de reserva, remarcação e cancelamento de passagens de forma ágil e eficaz.

4.3. Conformidade Legal e Documentação:

4.3.1. Regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.

4.4. Sistema de Controle e Relatórios:

4.4.1. Capacidade de fornecer relatórios detalhados de todas as transações realizadas, incluindo informações sobre custos, itinerários, e condições contratuais acordadas.

4.4.2. Sistemas de controle de qualidade para garantir precisão nas reservas, minimizando erros e retrabalho.

4.5. A empresa interessada deverá estar registrada perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais.

4.6. Da comprovação da atividade:

4.6.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos à título de qualificação técnica, nos termos do art. 62, II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.6.2. Documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consistirá em:

4.6.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ.

4.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, na forma da lei;

4.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa (CNDT);

4.6.7. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da Certidão Simplificada ou Registro do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

4.6.8. Não terá direito aos privilégios estabelecidos na Lei Federal Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não comprovarem as condições conforme a lei;

4.6.9. A ME/EPP que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da Lei Federal Complementar nº 123/2006 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal ainda que contenham restrição;

4.6.10. Na situação supra, será assegurado à ME/EPP declarada credenciado contratado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da licitada, para comprovar a sua regularidade fiscal;

4.7. A habilitação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.7.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter prestado serviço da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade do serviço;

4.7.2. Registro perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais;

4.8. A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado.

4.9. A interessada deverá atualizar os seus dados cadastrais junto ao Município de Tubarão, sempre que ocorrer alteração no contrato social, mudança de endereço e/ou conta de e-mail e/ou telefone, conforme disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Modelo de remuneração da contratada

4.10.1. A remuneração da contratada poderá ocorrer de duas formas, a serem

obrigatoriamente discriminadas na proposta:

a) Taxa de agenciamento: valor fixo por transação ou percentual sobre o valor da passagem, cobrado diretamente da Administração, que deverá ser expressamente indicado na proposta;

b) Remuneração embutida: quando a contratada optar por não cobrar taxa explícita, sua remuneração decorrerá de comissões pagas pelas companhias transportadoras, devendo, neste caso, o preço total apresentado na cotação corresponder exatamente ao valor praticado pela companhia para o bilhete, sem acréscimos.

4.10.2. Em qualquer hipótese, a proposta deverá discriminar, de forma clara e transparente:

- O valor da tarifa da passagem (conforme cotação da companhia);
- A existência ou não de taxa de agenciamento;
- O valor total a ser pago pela Administração.

4.10.3. A falta de discriminação da taxa de agenciamento na proposta implicará a presunção de que a remuneração da contratada está embutida no preço da passagem, não sendo devido qualquer acréscimo a esse título.

4.10.4. Caso haja previsão de taxa de agenciamento, o edital poderá estabelecer limite máximo para essa taxa, a ser observado nas cotações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DOS PREÇOS:

5.1 Os serviços e seus respectivos valores serão cotados conforme data e horário das passagens aéreas.

5.2 O critério de seleção da proposta, no momento da necessidade de aquisição de passagem, será o da proposta mais vantajosa na cotação entre os credenciados, assim considerada aquela que, atendendo aos parâmetros de qualidade e adequação definidos neste instrumento (como menor duração da viagem, horários adequados, menor número de conexões, entre outros), apresentar o menor custo total para atendimento integral da demanda, incluídos todos os custos envolvidos (tarifa, taxas, bagagem, eventuais serviços).

5.3 Não existe previsão de quantas passagens serão necessárias. Logo, não há como estipular o valor exato da contratação.

5.4 Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada companhia/agência credenciada.

5.5 No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela

Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida.

5.6 O Município, diante da necessidade de emissão de um bilhete de passagem, solicitará uma cotação à agência contratada, informando data e trechos desejados, que deverá no prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação, apresentar a cotação.

5.7 A cotação ocorrerá via e-mail com as empresas credenciadas, e deverão ser respondidas no prazo máximo de 2 (duas) horas sendo a menor cotação para o trecho escolhido.

5.8 Após análise dos itinerários das passagens (horário, dia: ida e volta) o Município solicitará a reserva das passagens escolhidas, onde fará constar todos os dados do voo, do passageiro e as demais informações pertinentes a cada caso;

5.9 A agência enviará a reserva com os dados do voo do passageiro, as tarifas detalhadas da composição do valor total da passagem e o prazo para emissão do bilhete.

5.10 Após análise da reserva, a opção escolhida será formalizada mediante a expedição de Ordem de Compra, sendo que a agência contratada emitirá o bilhete da passagem e o disponibilizará ao Município em até 4 (quatro) horas.

5.11 Os prazos mencionados acima poderão ser reduzidos caso haja urgência e necessidade. Excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

5.12 Nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar funcionário(s) e telefone(s) fixo(s), bem como celular(es) para atender os casos excepcionais e urgentes da CONTRATANTE.

5.13 Ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.14 Definições: Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação. Trecho: Compreende todo o percurso entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea
Critérios de Seleção:

5.15 A cotação será registrada pelas agências credenciadas no prazo máximo pré-definido e o Município selecionará a mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, existência de escalas/conexões, etc.):

- a) Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos com o menor número possível de escalas e/ou conexões, salvo a inexistência de voos e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.
- b) Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.
- c) Horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão, salvo a inexistência de voos e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.
- d) A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo a tarifa em classe econômica.

5.16 Definição do valor de contratação:

5.16.1 Tendo em vista tratar-se de mercado fluido com constante oscilação no valor da prestação, o critério de escolha será o de MENOR PREÇO considerando as cotações realizadas no momento da contratação, incluindo tarifas, bagagem, taxa de embarque e taxa de serviço da credenciada, conforme dispõe o inciso III do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021

5.16.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá

convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), estes que serão devidamente nomeados e apresentados previamente à contratação.

6.1.1. Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.1.2. Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.2. Gestor do Contrato

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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação do relatório de prestação de serviços de acordo com os requisitos estabelecidos em termo de referência e edital de credenciamento.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao

contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO.

8.2. Forma de fornecimento

Fornecimento será continuado.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o credenciado comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

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;

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do credenciado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

8.3.4. Qualificação Técnica

8.3.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter prestado serviço da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade do serviço;

8.3.4.2. Registro perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais;

9. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS (Lei nº 14.133/2021 – art. 79) 1. Fundamento e princípios

9.1. A definição da ordem de contratação entre os credenciados observará o procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, com respeito aos princípios da isonomia, impessoalidade, motivação, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, vedada qualquer escolha subjetiva ou direcionamento.

9.2. Os critérios aqui previstos são claros e objetivos, aplicáveis a cada demanda, e devem ser registrados no processo (solicitação, respostas, comparativo e justificativa), assegurando rastreabilidade e controle.

9.3 Regra geral – “competição entre credenciados” por cotação (contratação paralela e não excludente)

9.4 Para cada necessidade de emissão/fornecimento (passagem/serviço), a Administração realizará consulta simultânea aos credenciados aptos, por e-mail institucional, contendo as condições mínimas da demanda (trechos, datas, horários, quantidade de passageiros, bagagem, restrições etc.), permitindo disputa pontual entre credenciados.

9.5 O prazo para envio das propostas será de 02 (duas) horas a contar do encaminhamento da solicitação.

9.6 A escolha do credenciado ocorrerá pela proposta mais vantajosa, definida pelo MENOR CUSTO TOTAL para atendimento integral da demanda, considerando, quando aplicável: tarifas; taxas e encargos; bagagens e itens indispensáveis; custo total de ida/volta e conexões necessárias.

9.7 Permanecem aplicáveis os parâmetros técnicos do TR para seleção do itinerário (ex.: menor duração, menor número de conexões, compatibilidade com horários do compromisso, economicidade global), com decisão motivada quando o menor preço absoluto não atender adequadamente ao interesse público.

9.8 Desempate (critérios objetivos e sucessivos)

9.9 Havendo empate no custo total entre duas ou mais propostas, adotar-se-á, sucessivamente:

- I) menor valor de taxa/encargo de agenciamento (se houver);
- II) melhor condição de remarcação/reembolso aplicável ao caso;
- III) menor prazo de emissão/entrega compatível com a necessidade;
- IV) persistindo o empate, rodízio objetivo entre as empatadas, mediante controle interno do gestor/fiscal (registro da última contratação e alternância).

9.10 Não resposta, recusa e impossibilidade

9.11 A ausência de resposta no prazo será registrada e importará em não participação naquela disputa específica.

9.12 Recusa injustificada, resposta incompleta ou proposta que não permita comparação objetiva serão registradas e poderão ensejar providências de gestão contratual e eventual responsabilização, se cabível.

9.13 Hipóteses excepcionais – urgência devidamente justificada

9.14 Em situações comprovadas de urgência (ex.: risco de perda de tarifa, janela de compra exígua, deslocamento emergencial), quando inviável consultar todos os credenciados, poderá ser contratado o credenciado que:

- I) demonstre disponibilidade imediata; e
- II) apresente preço compatível com o mercado naquele momento, mediante justificativa e evidências mínimas no processo (histórico de cotações/prints/consulta aos que forem viáveis).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Considerando que os valores das passagens aéreas e terrestres são definidos pelas companhias transportadoras e variam conforme disponibilidade, antecedência da compra, sazonalidade e políticas tarifárias, não haverá reajuste contratual sobre tais valores, os quais serão sempre aqueles praticados no mercado no momento da emissão do bilhete. A estimativa global de R\$ 316.000,00 tem caráter meramente referencial, representando o limite máximo de despesa previsto com base em projeção de demanda, sem obrigatoriedade de contratação integral.

10.2. Ressalta-se que o valor estimado não implica obrigatoriedade de despesa na totalidade, constituindo-se em limite máximo a ser contratado, sendo as despesas realizadas conforme a efetiva demanda.

11. REAJUSTE CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os valores das passagens aéreas e terrestres são definidos pelas companhias transportadoras no momento da emissão, conforme as tarifas praticadas no mercado, não se sujeitando a qualquer cláusula de reajuste ou revisão contratual, por se tratar de preço de mercado volátil, alheio à esfera de controle da contratada e da Administração.

11.2. Em relação à eventual taxa de agenciamento (remuneração da contratada pelos serviços de intermediação, emissão e assistência), se houver previsão expressa e discriminada na proposta, esta parcela:

11.2.1. Poderá ser reajustada anualmente, contado da data limite para apresentação da proposta, com base na variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo;

11.2.2. Poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que onere extraordinariamente a execução do contrato, desde que devidamente comprovado.

11.3. Não se aplica o reequilíbrio ao valor da tarifa da passagem, por se tratar de preço de mercado, sendo a variação de preços inerente ao regime de mercado fluido que justifica a modalidade de credenciamento adotada.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tubarão, data da assinatura eletrônica.

Dessa forma, APROVO o presente Termo de Referência e o ENCAMINHO ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento do procedimento de credenciamento.

Tubarão, 25 de janeiro de 2026.

Rodrigo Mattos Moro
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, CNPJ 82.928.656/0001-33, com sede administrativa na Rua Teresa Cristina, nº 250, bairro Oficinas, na cidade de Tubarão/SC, CEP 88702-011; e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à _____, representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, considerando o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere ao credenciamento previsto no art. 74, inciso IV, e demais dispositivos aplicáveis, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, em conformidade com o processo de contratação direta por inexigibilidade, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o **credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens**, compreendendo **cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens** (aéreas e/ou terrestres, conforme a necessidade da Administração), para atendimento das demandas da **Prefeitura Municipal de Tubarão**, observadas as condições de participação estabelecidas neste instrumento e as regras do **Edital de Credenciamento nº 00/0000**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1 O presente credenciamento será regido pela Constituição Federal, em especial no art. 37, inciso XXI; pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); e demais disposições aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do

Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

4.1 O custo estimado do valor global contratação é de R\$ 316.000,00 (**trezentos e dezesseis mil reais**) para atender a estimativa, conforme Termo de Referência, conforme dados descritos na Tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	TIPO DO ITEM	QUANTIDA DE POR PROJEÇÃ O DE DEMANDA
1	Prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas , em âmbito nacional e internacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades do Município de Tubarão.	25828	Serviç o	R\$ 206.000,00
2	Prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres , em âmbito nacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação alteração, cancelamento e reembolso de passagem, para atender as necessidades do Município de Tubarão.	25828	Serviç o	R\$ 110.000,00
TOTAL GERAL R\$		R\$ 316.000,00		

4.2 A prestação dos serviços deverá seguir rigorosamente as disposições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto às especificações dos itens, prazos de entrega e demais condições operacionais.

4.3 Os valores da presente contratação serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária após o interregno de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tubarão.

5.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado através da apresentação da Nota Fiscal, em reais, devidamente conferida e aceita pelo Setor de Contabilidade, mediante depósito em conta bancária, correspondente aos serviços prestados, tendo este o prazo de 30 dias corridos para efetuação do pagamento, contados a partir da data de envio da documentação comprobatória dos serviços efetivamente prestados, nos termos deste Termo de Referência.

6.2 Em caso de irregularidades na documentação apresentada, o prazo de pagamento será suspenso e passará a ser contado a partir da data de regularização completa da documentação exigida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3 Os pagamentos terão vigência de março de 2026 a março de 2027, conforme a execução do objeto contratado, a comprovação dos serviços prestados e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

6.4 A medição dos serviços prestados pelas empresas credenciadas será realizada com base nos serviços efetivamente executados, conforme demanda da Administração Municipal, devidamente comprovada e atestada por servidor designado (Fiscal do Contrato).

Para cada serviço prestado, deverá constar:

- Ordem de Serviço ou solicitação formal emitida pela Administração;
- Comprovante de emissão e fornecimento do bilhete de passagem, contendo os dados do passageiro, itinerário (trechos, datas e horários), código localizador/e-ticket, valores (tarifa e taxas) e demais informações exigidas pela companhia/operadora, bem como comprovante de envio/entrega à Administração, quando aplicável.
- Relatório de execução assinado pelo servidor fiscalizador, atestando a conformidade da prestação.

A medição será mensal, com fechamento sempre no último dia útil do mês, podendo ser realizada em outro período, conforme conveniência da Administração.

6.4.1 Após o processamento, os documentos serão enviados ao Setor de Contabilidade para efetuação do pagamento.

6.4.2 O pagamento será efetuado através da apresentação da Nota Fiscal, em reais,

devidamente conferida e aceita pelo Setor de Contabilidade, mediante depósito em conta bancária, correspondente aos serviços prestados.

6.4.3 Após o envio da Nota Fiscal para o Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Tubarão, esta terá o prazo de 30 dias corridos para efetuação do pagamento, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4.5 Caberá ao prestador a entrega de todos os documentos listados neste Edital, estando sujeitos a atrasos no pagamento os casos de documentação incompleta.

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

6.4.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.5 O valor total estimado para a contratação, indicado no preâmbulo deste Termo de Credenciamento, bem como detalhado no Termo de Referência (Anexo I), possui caráter meramente estimativo, servindo como referência para a análise de viabilidade e adequação orçamentária.

Liquidação

6.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

6.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.7.1 O prazo de validade;

6.7.2 A data da emissão;

6.7.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.7.4 O período respectivo de execução do contrato;

6.7.5 O valor a pagar; e

6.7.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

Prazo de pagamento

6.14 O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

6.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contas-correntes indicadas pelo contratado.

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

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

6.17.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.18 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Antecipação de pagamento

6.19 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

6.20 A presente contratação NÃO permite a cessão de crédito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1 Ao participar do presente Credenciamento, cada empresa interessada concorda com as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão na instrumentalização do termo de credenciamento, declarando aceitá-las integralmente.

7.2 É vedada a publicação de propagandas sobre o credenciamento com o MUNICÍPIO, em qualquer veículo de comunicação e nas redes sociais, uma vez que deverá sempre prevalecer o interesse público e não o interesse particular da CREDENCIADA, caso ocorra a instituição poderá ser descredenciada.

7.3 Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.4 Prestar informações ao Município de Tubarão e aos responsáveis acerca dos serviços prestados.

7.5 Encaminhar ao Município de Tubarão os documentos necessários para a efetivação do pagamento, conforme descrito no item do pagamento do presente Termo.

7.6 A entidade assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com o termo de credenciamento, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

7.7 A entidade assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

7.8 É dever da instituição credenciada participar de reuniões, palestras e cursos, quando convocada, podendo a mesma sofrer sanções administrativas caso não compareça de forma reincidente.

7.9 A empresa credenciada ficará responsável pela execução dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, conforme demanda da Administração Municipal da Prefeitura

de Tubarão: cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens (aéreas e/ou terrestres, conforme previsto neste instrumento), bem como o suporte operacional necessário, em estrita observância às condições do Edital, anexos e Termo de Referência.

7.10 A empresa credenciada deverá, sempre que solicitada, apresentar cotações e alternativas de itinerários, com indicação do custo total (incluindo tarifas, taxas e demais encargos), realizando a emissão dos bilhetes nos prazos estabelecidos e prestando atendimento para alterações, reacomodações, remarcações e cancelamentos, inclusive em situações emergenciais, quando cabível, além de orientar quanto a regras tarifárias, franquia de bagagem, procedimentos de check-in e demais exigências aplicáveis, mantendo a regularidade e a conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e anexos.

7.11 Ressalte-se que, todo o processo de prestação de serviço deverá observar as normas trabalhistas, sanitárias e ambientais vigentes, responsabilizando-se a credenciada pelo cumprimento das exigências legais relativas ao ambiente e às condições de trabalho, bem como pela regularidade dos insumos utilizados.

7.12 As empresas credenciadas deverão atender em estabelecimento próprio, em horário comercial, durante os dias úteis da semana, conforme a demanda necessitada pelo ao Município de Tubarão.

7.13 A credenciada deverá assegurar o pleno atendimento aos beneficiários, com o objetivo de garantir o cumprimento das obrigações legais.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Poderão participar deste credenciamento as **empresas especializadas em serviços de agenciamento de viagens**, compreendendo **cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens** (aéreas e/ou terrestres, conforme o objeto), **desde que** atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, bem como às disposições legais aplicáveis, em especial as previstas na **Lei nº 14.133/2021**, independentemente de transcrição.

8.2 É vedada a participação de instituições que:

- a) Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não possuam autorização para funcionar no território nacional;
- b) Estejam em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, salvo se houver decisão judicial que autorize expressamente sua participação no procedimento de credenciamento;
- c) Tenham como dirigente membro de Poder, do Ministério Público ou de órgão ou

- entidade da Administração Pública Municipal;
- d) Tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, ou que possuam débito pendente com o Município de Tubarão, enquanto perdurar a sanção ou a inadimplência;
 - e) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação;
 - f) Não comprovarem aptidão técnica para o desempenho das atividades previstas no Termo de Referência e Edital.

8.3 DA FISCALIZAÇÃO

8.3.1 Providenciar os ajustes solicitados pelo ao Município de Tubarão nos prazos estabelecidos no Relatório de Fiscalização.

8.3.2 Executar os serviços previstos no objeto do termo de credenciamento com as especificações e/ou normas exigidas no presente edital e demais legislações pertinentes.

8.3.3 A Instituição credenciada deve comunicar imediatamente ao Município de Tubarão qualquer alteração ou ocorrência que possa comprometer a execução do objeto e a manutenção do termo de credenciamento.

8.3.4 Ao participar do presente processo de credenciamento, cada entidade interessada declara estar ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão, por intermédio do Município de Tubarão, comprometendo-se a observá-las integralmente no ato da assinatura e durante a vigência do Termo de Credenciamento.

8.3.5 É expressamente vedada à instituição credenciada a veiculação de propaganda ou promocional vinculando o credenciamento ao Município de Tubarão, em qualquer meio de comunicação, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, mídias digitais, impressas ou audiovisuais.

8.3.6 O descumprimento dessas diretrizes poderá ensejar o descredenciamento da entidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.3.7 Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a entidade deverá manter atualizadas e válidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão e eventual descredenciamento.

8.3.8 A empresa credenciada será inteiramente responsável, civil, administrativa e trabalhista, pelos danos materiais e morais decorrentes de ações, omissões, falhas na fabricação, erros de atendimento ou quaisquer outros atos relacionados à execução dos serviços.

8.3.9 A Administração não se responsabilizará por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais da empresa, cujo descumprimento poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no instrumento de credenciamento e na legislação vigente, sem prejuízo da reparação integral de eventuais prejuízos causados ao Município ou aos usuários do serviço.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 Compete ao Município de Tubarão:

9.1.1 Realizar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela empresa credenciada, conforme as condições e prazos definidos neste edital;

9.1.2 Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços prestados pelas empresas credenciadas, garantindo o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento;

9.1.3 Receber provisória e definitivamente o objeto do termo de credenciamento, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos;

9.1.4 Notificar a empresa credenciada em caso de irregularidades na documentação apresentada, ficando o prazo para pagamento suspenso até a devida regularização;

9.1.5 Atestar as notas fiscais emitidas pela CREDENCIADA, por meio de servidor designado ou comissão instituída, recusando aquelas que apresentem incorreções ou divergências, e efetuando o pagamento somente após a validação nas condições pactuadas;

9.1.6 Notificar previamente a CREDENCIADA antes da aplicação de quaisquer penalidades, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Compete ao MUNICÍPIO acompanhar, coordenar, gerenciar e fiscalizar as obrigações decorrentes deste termo de credenciamento, dentro do prazo previsto para a sua execução, através do fiscal que será indicado pelo próprio Município de Tubarão, conforme Termo de Referência, para este fim ou de qualquer outra que venha a modificá-la ou substituí-la, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

10.2 A CREDENCIADA facilitará aos órgãos competentes o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para fiscalizar a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DOS ENCARGOS

11.1 A empresa credenciada assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

12.1 Além disso, os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado ou inadimplemento contratual sujeitarão a instituição credenciada às penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais sanções aplicáveis na forma da legislação vigente e deste Edital.

12.2 Sanções aplicáveis:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais a CREDENCIADA tenha concorrido direta ou indiretamente;
- b) Rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, quando cabível;
- c) Impedimento de participar de licitações e contratação com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Multa moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato por dia útil de atraso injustificado na execução, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer das condições do Termo de Credenciamento;
- f) Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de reincidência da ação ou omissão que tenha justificado a aplicação da multa prevista na alínea anterior;
- g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do Termo de Credenciamento, na hipótese de inexecução parcial ou total deste;
- h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços (ou sobre o valor da nota de empenho correspondente), na hipótese de recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou pela parte não cumprida/totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade competente.

12.3 Cumulatividade e limite:

12.3.1 As multas previstas nas alíneas e, f e g poderão ser aplicadas cumulativamente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total estimado do Termo de Credenciamento. Caso seja ultrapassado esse limite, poderão ser aplicadas medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

12.4 Compensação e cobrança:

12.4.1 Os valores correspondentes às multas aplicadas poderão, sempre que possível, ser descontados dos créditos da CREDENCIADA junto ao MUNICÍPIO ou cobrados administrativa ou judicialmente.

12.5 Responsabilidade por danos:

12.5.1 A aplicação das sanções não exime a CREDENCIADA da obrigação de reparar integralmente os danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

12.6 Procedimento recursal:

12.6.1 Da aplicação das penalidades caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação ou ciência da decisão, devendo o recurso ser apresentado no mesmo local em que foi praticado o ato.

12.6.2 O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que aplicou a sanção, que deverá decidir:

- a) o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- b) o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.7 Critérios para aplicação das sanções:

12.7.1 A escolha e a graduação das sanções observarão a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a vantagem auferida indevidamente e os antecedentes da CREDENCIADA, em conformidade com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e do devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O MUNICÍPIO poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento por motivo de interesse público devidamente justificado, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

13.2 O Termo de Credenciamento poderá, ainda, ser rescindido nas hipóteses e condições nele previstas, observadas as disposições constantes dos artigos 137 a 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações aplicáveis e o disposto neste Edital.

13.3 Constituem motivos para a rescisão ou denúncia do Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como as causas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas constantes do Edital de Credenciamento nº 01/2026.

13.4 Além dos motivos supracitados, reclamações fundamentadas de beneficiários quanto a qualidade, que garantam conforto, durabilidade, segurança e boa apresentação poderão ensejar o descredenciamento da CREDENCIADA, assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante processo administrativo devidamente instruído pelo Município de Tubarão.

13.5 A não observância dos apontamentos e recomendações formulados pelo fiscal indicado

pelo Município de Tubarão, por ocasião das ações de fiscalização, poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, quando comprovadas irregularidades, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente.

13.6 Quando houver denúncia envolvendo a instituição credenciada, o fiscal indicado deverá analisar os fatos e elaborar parecer circunstanciado, indicando, de forma motivada, a necessidade de instauração de processo apuratório ou o arquivamento da denúncia, conforme o caso.

13.7 O descredenciamento será formalizado por ato da autoridade superior do Município de Tubarão, após análise do relatório conclusivo elaborado pelo fiscal indicado, do qual constarão os termos da denúncia, as irregularidades verificadas e as eventuais alegações apresentadas pela CREDENCIADA.

13.8 A CREDENCIADA poderá requerer o descredenciamento voluntário, mediante notificação formal endereçada ao Fiscal Indicado pelo Município de Tubarão, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.10 A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, por iniciativa do Município de Tubarão, nas seguintes hipóteses:

- a) Omissão ou prestação de informações falsas, tanto durante o processo de seleção e credenciamento quanto na execução dos serviços;
- b) Descumprimento de obrigação ou encargo decorrente do Termo de Credenciamento celebrado com o Poder Público;
- c) Inobservância das legislações e regulamentos que disciplinam o presente Edital;
- d) Modificação das condições ou características que ensejaram a habilitação no credenciamento, ou superveniente desatendimento de requisitos previstos neste Edital;

13.11 Em qualquer hipótese de descredenciamento, a CREDENCIADA fará jus ao recebimento dos valores relativos aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Município de Tubarão.

13.12 O descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições do Termo de Credenciamento sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas cabíveis, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão temporária de participação em novos credenciamentos e contratações com a Administração Pública Municipal;
- c) Descredenciamento da instituição;

13.13 É terminantemente vedada a retenção, pela CREDENCIADA, de documentos

pessoais, devendo ser assegurada sua imediata restituição e fornecimento de toda a documentação, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou valor sob qualquer pretexto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FISCAL DE CONTRATO

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor à ser indicado pelo Município de Tubarão, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Portal do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decretos Regulamentares.

16.2. Com relação a LGPD para fins do contrato entre as partes fica definido que: “Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD” ou Lei nº 13.709, de 2018 significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

16.2.1 “Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD” significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

16.2.2. “Dados pessoais” significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

16.2.3. “Controlador” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

16.2.4. “Operador” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

16.2.5. “Tratamento” significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.2.6. “Violação de dados pessoais” significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

16.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.3.1. As PARTES reconhecem que a CREDENCIADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que o MUNICÍPIO é o Controlador dos dados pessoais, enquanto a CREDENCIADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.3.2. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas do MUNICÍPIO nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

16.3.3. O MUNICÍPIO garante que o tratamento dos dados pessoais pela CREDENCIADA de acordo com as instruções do MUNICÍPIO não fará com que a CREDENCIADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.3.4. A CREDENCIADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente o MUNICÍPIO por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.3.5. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste contrato.

16.3.6. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais em conformidade com este contrato, de acordo com as especificações e limitações aqui previstas;

16.3.7. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pelo MUNICÍPIO que sejam consistentes com os termos deste contrato;

16.3.8 Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Tubarão/SC, ___ de _____ de 202__.

Estêner Soratto da Silva Júnior
Prefeito

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

