EDITAL DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 224/2026/PMI

Inexigibilidade de Licitação nº 101/2026/PMI

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC, por meio de seu Protocolo Geral, localizado na recepção do Paço Municipal, situado à Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40 – Centro – Ituporanga/SC.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 02/09/2026, das 07h00min às 13h, no endereço acima indicado. A primeira sessão pública ocorrerá na data de 11/09/2026 ás 9h, na sala de reuniões da Prefeitura de Ituporanga.
Esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do e-mail licitacao@ituporanga.sc.gov.br, discriminando-se no assunto o número deste Credenciamento; pessoalmente, no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Ituporanga, situado à Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40, Centro, das 07h00 às 13h; ou pelo telefone (47) 3533-1211. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico: www.ituporanga.sc.gov.br, no link Prefeitura/Editais/Licitações.
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 0139/2023

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, Inscrito no CNPJ sob nº 83.102.640/0001-30, através do seu Prefeito, representado neste ato pelo Sr. GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.***.***-16, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E AÉREAS. PROCESSO DIGITAL Nº 7267/2026,** nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 0139/2023.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 É objeto do presente Edital a abertura de credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, com o intuito de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos públicos municipais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens ou bilhetes, mediante atendimento remoto por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, bem como os demais serviços inerentes à atividade de agenciamento de viagens.

1.2 Nos termos do **art. 78, inciso I**, e do **art. 6º, inciso XLIII**, da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, o credenciamento é o procedimento administrativo de chamamento público realizado pela Administração Pública, por meio do qual são convocados os interessados em prestar serviços ou fornecer bens que, atendendo aos requisitos e condições previamente estabelecidos no edital, poderão se credenciar junto ao órgão ou entidade pública para executar o objeto contratado, quando e se forem convocados, em regime de execução sob demanda.

1.3 O critério de seleção adotado neste credenciamento é o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável aos mercados fluidos, nos quais a variação constante de preços e condições de contratação inviabiliza a seleção prévia e estática de um único fornecedor. Assim, a escolha da credenciada para cada demanda ocorrerá mediante consulta às credenciadas ativas e aptas, com seleção do menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas pela Administração.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5 Os órgãos participantes desta contratação são: Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Secretaria da Administração, Secretaria da Saúde, Secretaria de Turismo e Eventos, Secretaria de Esporte e Cultura, Secretaria da Educação, Secretaria de Urbanismo e Obras, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Planejamento e Gestão, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços descritos neste Edital, e que comprovem o atendimento integral às exigências nele previstas.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade exclusiva da interessada, que deverá comprová-los mediante a apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3 Não poderão participar deste credenciamento as interessadas que:

a) estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) enquadrem-se nas hipóteses de vedação previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) não mantenham regularidade fiscal, trabalhista ou jurídica exigida para a habilitação;

e) se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

2.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia simples acompanhada do original para autenticação administrativa, ou por meio eletrônico, quando admitida a verificação de autenticidade.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.9 É vedada a participação nos casos previstos na lei municipal **LEI Nº. 2.156 de 04.01.07, em especial o Art. 3º." É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação".**

3. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

g) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **Cartão do CNPJ/MF**;

b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional (**Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de **Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade perante a **fazenda estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, naforma de lei;

e) Prova de regularidade perante a **fazenda municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**;

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre **Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Para o Microempreendedor Individual – MEI, além da documentação cabível na forma da legislação, deverá ser apresentada a Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual – DASN-SIMEI, para fins de comprovação da manutenção do enquadramento e dos benefícios aplicáveis ao regime. Link para acesso:
https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSPO/dasnsimei.app/Identificacao

c) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional, deverá ser apresentada a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, para fins de comprovação da manutenção do enquadramento e dos benefícios aplicáveis ao regime, disponível no site da Receita Federal. https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/servicos/grupo.aspx?grp=5&.

3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
b) Folha para elaboração do Termo de Credenciamento (Anexo IV).

3.5 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, compreendendo, no mínimo, atividades de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento/intermediação de passagens aéreas e/ou rodoviárias;

b) Comprovante de cadastro regular junto ao Ministério do Turismo – CADASTUR;

c) Declaração de que dispõe de estrutura operacional e canais de atendimento remoto, por telefone, e-mail e/ou aplicativo de mensagens, aptos ao recebimento e atendimento das demandas da Administração;

d) Declaração de que possui capacidade operacional para intermediar a emissão de passagens rodoviárias e aéreas junto às empresas transportadoras aptas a atender os trechos solicitados pela Administração Municipal.

4 ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3, e deverá conter fora do envelope:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
RUA VEREADOR JOAQUIM BOEING, 40- CENTRO
88400-000- ITUPORANGA- SANTA CATARINA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 101/2026
ENVELOPE 01: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
NOME INTERESSADO:
Nº CNPJ/CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:
Nº TELEFONE/WHATSAPP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 224/2026/PMI

4.2 O Agente de contratação e equipe de apoio, durante a análise da documentação, poderá convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.3 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

4.4 A HABILITAÇÃO NÃO GERA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FIXA ENTRE AS CREDENCIADAS, SENDO A SELEÇÃO PARA CADA DEMANDA REALIZADA NA FORMA DOS SUBITENS SEGUINTES:

4.4.1. Em condições ordinárias, a Administração encaminhará simultaneamente a solicitação de cotação a todas as credenciadas ativas e aptas ao respectivo item, contendo exatamente as mesmas informações da demanda e o mesmo prazo para resposta.

4.4.2. A credenciada deverá apresentar cotação contendo, no mínimo, preço total, empresa transportadora, trecho, datas, horários, eventuais conexões, transbordos ou baldeações, condições de bagagem, quando aplicáveis, e regras de remarcação, cancelamento e reembolso.

4.4.3. Será selecionada a credenciada que apresentar o menor preço total vigente na data da consulta, entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

4.4.4. Na hipótese de empate entre propostas equivalentes, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios: I – menor tempo total de deslocamento; II – menor número de conexões, transbordos ou baldeações; III – horário mais compatível com a necessidade administrativa; IV – menor prazo para emissão e encaminhamento do bilhete; V – persistindo o empate, sorteio formalmente registrado.

4.4.5. Excepcionalmente, poderá ser realizada consulta a número reduzido de credenciadas quando houver justificativa expressa fundada em urgência devidamente caracterizada, indisponibilidade das demais credenciadas, características específicas da demanda ou necessidade comprovada de pronto atendimento.

4.4.6. Todas as consultas, respostas, horários de envio e recebimento, preços, condições tarifárias, critérios aplicados, decisões, autorizações, recusas e demais ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas nos autos ou em instrumento de controle equivalente.

4.5. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela comissão ou pelo agente competente em prazo não superior a 7 (sete) dias, contados da data do protocolo de entrega da documentação.

4.5.1. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, admitindo-se o cadastramento permanente de novas interessadas, nos termos da legislação aplicável.

4.5.2. A habilitação da interessada autoriza sua participação nas futuras solicitações de cotação, não lhe assegurando contratação mínima, exclusividade ou preferência automática sobre as demais credenciadas.

4.7 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.7.1. A cada necessidade de emissão de passagens, a unidade demandante encaminhará solicitação contendo, sempre que possível, o nome do passageiro, trecho, data, horário ou janela de horário pretendida, finalidade da viagem e demais condições mínimas necessárias à cotação.

4.7.2. Recebida a solicitação, a Administração encaminhará simultaneamente a consulta a todas as credenciadas ativas e aptas ao respectivo item, preferencialmente por meio eletrônico, com as mesmas informações e prazo uniforme de resposta, compatível com a urgência da demanda.

4.7.3. A credenciada deverá apresentar cotação contendo, no mínimo, empresa transportadora, trecho, datas, horários, valor total, eventuais conexões, transbordos ou baldeações, regras tarifárias, condições de cancelamento, remarcação e reembolso, bem como outras condições relevantes da operação.

4.7.4. A contratação para cada demanda recairá sobre a credenciada que apresentar o menor preço total vigente no momento da consulta, desde que sua proposta atenda integralmente às condições mínimas previamente definidas pela Administração.

4.7.5. Em caso de empate entre cotações equivalentes, a Administração adotará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - menor tempo total de deslocamento;

II - menor número de conexões, transbordos ou baldeações;

III - horário mais compatível com a necessidade administrativa indicada na solicitação;

IV - menor prazo para emissão e encaminhamento do bilhete;

V - persistindo o empate, sorteio formalmente registrado.

4.7.6. Autorizada a emissão, a credenciada vencedora daquela demanda deverá emitir e encaminhar imediatamente o bilhete ou passagem à Administração, por meio eletrônico, juntamente com as informações necessárias para utilização pelo passageiro.

4.7.7. A ausência de resposta da credenciada dentro do prazo fixado será considerada renúncia apenas àquela demanda específica, sem prejuízo da manutenção do credenciamento, salvo reiteração injustificada que comprometa a execução do objeto.

4.7.8. Excepcionalmente, poderá ser realizada consulta a número reduzido de credenciadas quando houver justificativa expressa fundada em urgência devidamente caracterizada, indisponibilidade das demais credenciadas, características específicas da demanda ou necessidade comprovada de pronto atendimento, devendo a motivação ser formalmente registrada.

4.7.9. Todas as consultas, respostas, horários de envio e recebimento, autorizações, emissões, recusas, omissões, cancelamentos, remarcações, preços, condições tarifárias e demais ocorrências relacionadas à seleção da credenciada deverão ser formalmente registradas em processo administrativo ou instrumento de controle equivalente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

5 DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de decisão de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

5.2 Os recursos deverão ser interpostos e dirigidos à autoridade máxima do órgão contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, podendo ser entregues das seguintes formas:

I - Por meio eletrônico: através do e-mail oficial (licitacao@ituporanga.sc.gov.br), discriminando no assunto o número deste Edital; ou

II - Fisicamente: mediante entrega no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC**, localizado na recepção do Paço Municipal, situado à Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40, Centro, Ituporanga/SC, respeitado o horário de expediente das 07h00 às 13h.

5.3 O recurso será dirigido à autoridade máxima do órgão contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

5.4 Interposto o recurso, o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade máxima, devidamente informado.

5.5 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá a sua decisão também no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.6 Proferida a decisão final pela autoridade máxima, o órgão promoverá a sua respectiva publicação no Diário Oficial dos Municípios e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão Especial de Credenciamento apresentará a relação geral dos credenciados, bem como a complementará permanentemente sempre que novos interessados forem habilitados.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após a homologação e o deferimento do credenciamento, o interessado será convocado para assinar o Termo de Credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa, sob pena de **decair o direito à contratação**.

6.4 A relação dos credenciados será divulgada e mantida permanentemente atualizada no Portal da Transparência, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo o extrato do resultado também publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

7 DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa da autoridade competente, prévia verificação do **interesse público** e **formalização por termo aditivo**, nos termos do **Art. 5º, § 6º, do Decreto Municipal nº 139/2023**.

7.2 A eventual prorrogação da vigência deste Edital **não implica** prorrogação automática de contratações, mas **mantém/estende** a possibilidade de **celebração e renovação** dos Termos de Credenciamento vinculados, **desde que**:

I – O credenciado manifeste, de forma expressa e por escrito, a intenção de continuar prestando os serviços no âmbito do credenciamento, dentro do prazo e na forma definidos pela Administração, e mantenha integralmente todas as condições de habilitação e regularidade exigidas neste Edital;

II – Haja **interesse público** e **necessidade** devidamente motivados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

III – Sejam juntados, quando exigíveis, os **documentos atualizados** de regularidade e qualificação; e
IV – Não exista impedimento legal, sanção ou restrição administrativa aplicável ao credenciado.

8 DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS DO EDITAL

8.1 A Administração poderá promover alterações no presente Edital de Credenciamento, com as devidas justificativas, para fins de acréscimos ou supressões nos itens e quantitativos estimados, conforme a demanda e o interesse público.

8.2 Qualquer alteração de quantitativos que implique **impacto financeiro** deverá ser previamente **motivada e instruída** com a documentação necessária à decisão administrativa, inclusive:
I - **Manifestação do setor demandante** quanto à necessidade e ao dimensionamento;
II - **parecer/manifestação contábil** para verificação de disponibilidade orçamentária e adequação financeira; e
III - **pareceres técnico e jurídico**, quando cabíveis, em estrita observância ao **art. 33, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 139/2023**, e demais normas aplicáveis.

8.3 Constatada a necessidade de ampliação relevante dos quantitativos estimados em decorrência de alteração substancial da demanda, a Administração não formalizará alteração de quantitativos estimados por termo aditivo, devendo proceder à **retificação e republicação deste Edital de Credenciamento** para a atualização dos respectivos quantitativos, preservando-se as demais condições originais de habilitação e preços.

8.4 A retificação e republicação do Edital para **acréscimo de quantitativos** ficará condicionada, obrigatoriamente, ao cumprimento dos seguintes requisitos prévios:
I – **Justificativa formal** do setor demandante, demonstrando a necessidade e a compatibilidade do acréscimo com o objeto e com o interesse público;
II – **Manifestação do setor contábil**, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e a compatibilidade com o orçamento vigente e com a **Lei de Responsabilidade Fiscal**;
III – **Autorização prévia expressa** da autoridade competente/ordenador de despesas, para ampliação do alcance financeiro do credenciamento;
IV – **Publicação da retificação**, com a devida atualização dos anexos pertinentes, mantendo-se o **caráter aberto e contínuo** do credenciamento, observado o dever de publicidade**.**

9 DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1 O Termo de Credenciamento formaliza as condições para a **prestação dos serviços** pelo credenciado, conforme regras deste Edital e de seus anexos, **não gerando direito subjetivo à contratação**, nem assegurando quantitativos mínimos, uma vez que os serviços serão demandados conforme a necessidade e o interesse público.

9.2 A vigência do Termo de Credenciamento ficará **limitada** à vigência deste Edital. Assim, **independentemente da data de assinatura**, o Termo **encerra-se** na mesma data do término da vigência do Edital, **não sendo devido** ao credenciado o prazo integral de 12 (doze) meses quando a formalização ocorrer **durante a vigência** do credenciamento.

9.3 A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento ocorrerá **após a habilitação** do interessado, na forma deste Edital, mediante comunicação formal, com indicação de prazo e orientações para assinatura.

9.4 A prestação dos serviços ocorrerá predominantemente de forma remota, por meio dos canais de atendimento previstos neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo das providências presenciais eventualmente necessárias à execução do objeto.

9.5 O Município de Ituporanga/SC providenciará a divulgação deste Termo de Credenciamento e de seu extrato nos meios exigidos pela legislação aplicável, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, em observância aos arts. 94 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6 A minuta do Termo de Credenciamento a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

10DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado com base nos valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras na data da emissão dos bilhetes, acrescidos, quando for o caso, apenas dos custos de remarcação ou cancelamento regularmente cobrados pela transportadora, desde que previamente informados pela credenciada e expressamente autorizados pela Administração.

10.2 Fica vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

outro acréscimo não correspondente a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

10.3 Não se aplica reajuste linear aos preços das passagens, tendo em vista que a remuneração da credenciada observará os valores variáveis praticados no mercado no momento da emissão de cada bilhete.

10.4. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório discriminado das emissões, remarcações e cancelamentos efetuados no período, devidamente atestado pelo fiscal competente.

10.5. A Nota Fiscal e o relatório que a instruir deverão conter, no mínimo: o número da Autorização de Fornecimento; a identificação do passageiro ou da unidade solicitante; o trecho; a empresa transportadora; a data da emissão; e o valor individual de cada bilhete, remarcação ou cancelamento autorizado.

10.6. Constatado erro, omissão, divergência ou qualquer inconsistência na documentação fiscal ou nos valores cobrados, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração.

10.7. Previamente ao pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação da credenciada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

10.8. As retenções tributárias cabíveis serão efetuadas na forma da legislação vigente;

11DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

11.1 O Município de Ituporanga/SC poderá promover o descredenciamento da credenciada, a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada, quando verificados fatos supervenientes ou posteriormente conhecidos que comprometam sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade de execução ou a adequada prestação dos serviços, bem como quando constatadas condutas que contrariem os padrões éticos, operacionais e administrativos exigidos para a execução do objeto, nos termos do art. 38, § 1º, do Decreto Municipal nº 0139/2023, sem que disso decorra direito a indenização, compensação ou reembolso.

11.2. Também poderá ser promovido o descredenciamento da credenciada que, sem justificativa prévia e formalmente aceita pela Administração:

I - deixar de apresentar cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento no prazo estabelecido pela Administração;

II - recusar, injustificadamente, atendimento à demanda regularmente encaminhada;

III - descumprir as condições padronizadas estabelecidas neste Edital, no Termo de Credenciamento e em seus anexos; ou

IV - praticar falhas reiteradas na execução dos serviços, inclusive com emissão incorreta de bilhetes, omissão de informações relevantes ou cobrança indevida.

11.3. Na hipótese de descumprimento de demanda encaminhada à credenciada, ou de ausência de manifestação no prazo fixado pela Administração, poderá ser convocada outra credenciada, conforme a sistemática de distribuição adotada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis, assegurada a continuidade da prestação dos serviços.

11.4. A credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante requerimento escrito dirigido ao órgão contratante, que deverá apreciá-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 0139/2023.

11.5. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada do cumprimento das demandas já assumidas nem afasta sua responsabilidade por obrigações anteriormente contraídas.

11.6. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a credenciada às sanções administrativas previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento, no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 0139/2023 e nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de sanção, será assegurado à credenciada o contraditório e a ampla defesa. A defesa e os demais elementos do processo serão analisados pelo Agente de Contratação ou pela Comissão Especial de Credenciamento, que emitirá parecer e o submeterá à autoridade competente para decisão final.

11.8. O credenciamento possui natureza precária e não gera direito subjetivo à contratação exclusiva, nem

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

garantia de demanda mínima, podendo a Administração, a qualquer tempo, adotar outro modelo de contratação ou gestão, desde que observados o interesse público e a legislação aplicável

12DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, podendo protocolar o pedido a qualquer tempo durante o período de vigência do Edital.

12.2 Os pedidos deverão ser efetuados por escrito e dirigidos ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento, podendo ser encaminhados por meio do e-mail oficial licitacao@ituporanga.sc.gov.br, com o respectivo número do Edital no assunto, ou protocolados fisicamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, das 07h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

12.3 Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial analisar e proferir decisão sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido.

12.4 As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões relativas às impugnações serão anexadas aos autos do respectivo processo administrativo e divulgadas no Portal da Transparência do Município de Ituporanga/SC e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), vinculando todos os participantes atuais e futuros.

12.5 Caso o acolhimento da impugnação resulte em alteração nas condições do credenciamento, a modificação será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto Municipal nº 139/2023.

13DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1 Obrigações Administrativas e de Relacionamento

13.1.1 Indicar preposto formalmente designado para responder administrativa e operacionalmente pelo atendimento às demandas da Administração Municipal, inclusive para recebimento de comunicações, solicitações, autorizações, notificações e demais atos relacionados à execução do objeto.

13.1.2. Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas para o credenciamento.

13.1.3. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os documentos de habilitação e qualificação que se encontrem vencidos ou que necessitem atualização.

13.1.4. Permitir ampla e irrestrita fiscalização da execução dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos representantes da Administração Municipal.

13.1.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o atendimento da demanda, inclusive indisponibilidade operacional, impossibilidade de emissão, alteração de condições tarifárias ou qualquer ocorrência que interfira na execução do objeto.

13.1.6. Manter sob sigilo todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do credenciamento, especialmente dados pessoais de passageiros, itinerários, documentos e informações internas da Administração, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

13.1.7. Executar diretamente os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes, não sendo admitida a transferência da execução operacional do objeto a terceiros, ressalvada a atuação própria das empresas transportadoras responsáveis pela prestação do serviço de transporte.

13.2. Obrigações Técnicas e Operacionais

13.2.1. Realizar, de forma tempestiva e eficiente, os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias e aéreas, por meio de atendimento remoto, via telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou outro canal aceito pela Administração.

13.2.2. Apresentar, a cada solicitação, opções de transporte compatíveis com as condições mínimas definidas pela Administração, informando o preço total e as demais condições da tarifa, sem alterar unilateralmente os requisitos da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

demanda.

13.2.3. Informar previamente à Administração todas as condições da tarifa ofertada, inclusive regras de uso, restrições, prazos, penalidades, custos de remarcação, cancelamento ou reembolso, antes da emissão do respectivo bilhete.

13.2.4. Efetuar a emissão dos bilhetes somente após a devida autorização da Administração, observando rigorosamente os dados encaminhados na solicitação, tais como passageiro, trecho, datas, horários e demais condições aprovadas.

13.2.5. Corrigir, de forma imediata e sem ônus adicional indevido para a Administração, falhas, erros, inconsistências ou divergências verificadas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes, quando decorrentes de culpa da credenciada.

13.2.6. Encaminhar à Administração, após cada emissão, remarcação ou cancelamento, o respectivo comprovante ou bilhete, bem como as informações necessárias à conferência da operação realizada.

13.2.7. Não cobrar taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo não correspondente a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

13.2.8. Apresentar, quando solicitado ou por ocasião do faturamento, relatório discriminado das emissões, remarcações e cancelamentos realizados no período, com identificação da autorização correspondente, passageiro ou unidade solicitante, trecho, transportadora, data e valor cobrado.

13.3. Obrigações Fiscais, Trabalhistas e de Responsabilidade Civil

13.3.1. Assumir inteira responsabilidade pelos danos materiais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, omissão, atraso, informação incorreta, emissão indevida ou qualquer falha imputável à sua atuação na execução dos serviços.

13.3.2. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais relativas à sua atividade.

13.3.3. Quando houver empregados vinculados à execução do objeto, manter a regularidade dos registros e dos recolhimentos trabalhistas e previdenciários pertinentes, comprovando o cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

13.3.4. Emitir Nota Fiscal discriminada e legível, acompanhada, quando exigido, das certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, na forma prevista no Edital, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável

14DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

14.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de gestor e fiscal formalmente designados, exigindo da credenciada a regularização imediata de eventuais falhas, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

14.2. Comunicar formalmente à credenciada quaisquer irregularidades, falhas, divergências, cobranças indevidas ou inadequações verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

14.3. Promover o descredenciamento ou a extinção do Termo de Credenciamento, nos casos previstos no Edital, no Decreto Municipal nº 0139/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Do Apoio Técnico e Operacional

14.4.1. Encaminhar à credenciada, por meio da unidade solicitante ou do setor competente, as demandas de cotação e posterior autorização de emissão, contendo, sempre que possível, as informações necessárias à adequada prestação do serviço, tais como passageiro, trecho, datas, horários e justificativa da solicitação.

14.4.2. Avaliar as cotações apresentadas pelas credenciadas, observando os critérios definidos no Edital, e autorizar a emissão da passagem correspondente à credenciada que apresentar o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.

14.4.3. Prestar, de forma tempestiva, todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, inclusive para viabilizar reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de bilhetes.

14.4.4. Informar à credenciada, com a maior brevidade possível, eventuais alterações de demanda, cancelamentos, remarcações ou quaisquer modificações relacionadas à solicitação originalmente encaminhada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

14.5. Do Pagamento e da Liquidação

14.5.1. Efetuar os pagamentos devidos à credenciada pelos serviços efetivamente autorizados e executados, nas condições e prazos previstos no Edital e no Termo de Credenciamento, após o ateste da documentação pelo fiscal competente.

14.5.2. Efetuar as retenções tributárias cabíveis na forma da legislação vigente.

14.5.3. Recusar, total ou parcialmente, cobranças em desacordo com a autorização emitida, com os valores efetivamente praticados pela transportadora ou com as condições estabelecidas no credenciamento

.

15DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

15. 1. O descumprimento das disposições deste Edital, do Termo de Credenciamento, das Autorizações de Fornecimento e das demais obrigações assumidas pela credenciada sujeitará a contratada ao descredenciamento e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0139/2023 e das demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Do descredenciamento

15.2.1. O descredenciamento poderá ser promovido quando verificado:

I - Comprometimento superveniente da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica ou capacidade operacional da credenciada;

II - Recusa injustificada no atendimento de demanda regularmente encaminhada;

III - Omissão injustificada na apresentação de cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento solicitado pela Administração;
IV - Falhas reiteradas na execução dos serviços, inclusive emissão incorreta de bilhetes, cobrança indevida, omissão de informações relevantes ou descumprimento das condições autorizadas;

V - Prática de conduta que comprometa a confiabilidade, a regularidade ou a boa execução do objeto.

15.2.2. O descredenciamento não afasta a aplicação das demais sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração sujeita à penalidade específica.

15.2.3. O pedido de descredenciamento formulado pela própria credenciada não a exime do cumprimento das obrigações já assumidas nem da responsabilidade por eventuais irregularidades praticadas durante a vigência do credenciamento.

15.3. Das infrações administrativas

15.3.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei:

I - Dar causa à inexecução parcial da demanda;

II - Dar causa à inexecução parcial da demanda que cause grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total da demanda;

IV - Deixar de apresentar documentação exigida no credenciamento ou quando regularmente solicitada pela Administração;

V - Não assinar o Termo de Credenciamento ou não manter as condições exigidas para sua formalização;

VI - Ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços, inclusive na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes;

VII - Apresentar declaração ou documentação falsa;

VIII - Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

IX - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

15.4. Das sanções aplicáveis

15.4.1. Pela prática das infrações previstas neste Edital, poderão ser aplicadas à credenciada as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5. Dos critérios para aplicação das sanções

15.5.1. Na aplicação das sanções, a Administração observará, entre outros, os seguintes critérios:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração;

V - A existência de reincidência;

VI - A eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

15.6. Da multa

15.6.1. Considerando que a execução do objeto ocorrerá sob demanda, a multa será calculada, preferencialmente, sobre o valor da Autorização de Fornecimento, solicitação ou operação específica a que se refere a infração, respeitados os limites legais.

15.6.2. A multa moratória, nos casos de atraso injustificado na execução da demanda, poderá ser fixada em **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, até o limite de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da demanda afetada.

15.6.3. A multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total da demanda, poderá ser fixada entre **5% (cinco por cento)** e **20% (vinte por cento)** sobre o valor da demanda não cumprida, observado o caso concreto, a extensão do prejuízo e os limites legais.

15.6.4. Quando a conduta da credenciada ensejar o seu descredenciamento por inadimplemento grave, poderá ser aplicada multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da demanda inadimplida, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e da aplicação das demais sanções cabíveis.

15.6.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à credenciada, ou cobradas administrativa ou judicialmente, se necessário.

15.7. Do procedimento sancionatório

15.7.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

15.7.2. A aplicação de advertência e multa observará o procedimento administrativo cabível, com concessão de prazo para manifestação da interessada, nos termos da legislação aplicável.

15.7.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerão de processo administrativo de responsabilização próprio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8. Da reparação dos danos

15.8.1. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a obrigação da credenciada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua conduta.

15.9. Da convocação da próxima credenciada

15.9.1. Verificada a recusa injustificada, a inexecução da demanda ou a impossibilidade de atendimento pela credenciada convocada, a Administração poderá convocar a próxima credenciada, conforme a sistemática de distribuição prevista no Edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da faltosa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

16 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

16.1 As despesas decorrentes da prestação destes serviços estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Ituporanga, para o exercício de 2026 e poderão ser suplementadas caso haja necessidade, bem como dotações dos anos subsequentes, e serão observadas no momento da emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento e empenhos decorrentes das demandas efetivamente contratadas:

Órgão / Unidade	Dotação
Secretaria da Assistência Social	228
Gabinete do Prefeito	76
Secretaria da Administração	87
Secretaria da Saúde	11
Secretaria de Turismo e Eventos	270
Secretaria de Esporte e Cultura	280
Secretaria da Educação	132
Secretaria de Urbanismo e Obras	175 e 183
Secretaria de Infraestrutura	164
Secretaria de Planejamento e Gestão	210
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	205
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços	159

17DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não implicará a automática celebração do Termo de Credenciamento, estando esta condicionada à rigorosa análise de habilitação e à conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão contratante em efetivar contratação específica, face à sua natureza precária e sob demanda.

17.2 Durante toda a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter as condições exigidas para a habilitação, sendo os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações fornecidas e pela atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Ituporanga. Qualquer alteração deverá ser comunicada tempestivamente, sob pena de descredenciamento e de responsabilização pelos prejuízos advindos da omissão.

17.3 O Termo de Credenciamento firmado com os interessados habilitados terá sua vigência vinculada ao prazo de validade deste Edital de Credenciamento, podendo ser prorrogado caso haja a prorrogação do próprio edital, desde que demonstrado o interesse e a conveniência da Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0139/2023.

17.4 A qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Ituporanga poderá, mediante decisão devidamente motivada, alterar, revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento (de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável), respeitados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 0139/2023, sem que caiba aos interessados ou credenciados direito a reembolso, indenização ou qualquer espécie de compensação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

17.5 A inscrição do interessado implicará a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, em seus anexos e no Decreto Municipal nº 0139/2023.

17.6 Os casos omissos neste edital e no procedimento de credenciamento serão resolvidos pelo Agente de Contratação ou pela Comissão Especial de Credenciamento, no exercício de suas atribuições legais (art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021), com base nos princípios gerais do direito administrativo, nas disposições do Decreto Municipal nº 0139/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7 Fica eleito o juízo da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Edital que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18ANEXOS DO EDITAL

18.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Anexo IV – Folha para elaboração do Termo de Credenciamento.

Anexo V – Estudo Técnico preliminar (ETP).

Anexo VI - documento de formalização de Demanda (DFD)

Anexo VII – Mapa de gerenciamento de riscos

Anexo VIII - Relatório de acompanhamento da execução do objeto/serviços.

Ituporanga - SC, 02 de setembro de 2026.

GEISON KURTZ
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 224/2026/PMI
Inexigibilidade de Licitação nº 101/2026/PMI

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos públicos municipais, nos trechos, datas e horários a serem definidos pela Administração, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens ou bilhetes, mediante atendimento remoto por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, bem como os demais serviços inerentes à atividade de agenciamento de viagens.
1.2. Os serviços possuem natureza continuada, com execução parcelada e sob demanda, durante a vigência do credenciamento, sem garantia de contratação mínima, exclusividade ou preferência automática entre as empresas credenciadas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica pela necessidade contínua de viabilizar deslocamentos de servidores, usuários dos serviços públicos e, especialmente, pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
2.2. No âmbito da Assistência Social, a demanda abrange, entre outras hipóteses, o retorno de pessoas em situação de rua à cidade de origem, deslocamentos relacionados a mulheres vítimas de violência, crianças, adolescentes e idosos com direitos violados, bem como situações decorrentes de determinação judicial e de parecer técnico-social, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.953/2023.
2.3. Também há necessidade de passagens para participação de servidores em capacitações, reuniões institucionais, atendimentos especializados e demais compromissos oficiais que exijam deslocamento intermunicipal, interestadual ou por via aérea.
2.4. O credenciamento mostra-se adequado diante da natureza fluida do mercado de passagens, no qual os preços e as condições de contratação variam continuamente em razão da disponibilidade de assentos, do trecho, da data, do horário, da antecedência da aquisição, da sazonalidade e das políticas tarifárias das transportadoras.
2.5. A sistemática adotada permite que, no momento de cada demanda, a Administração consulte as credenciadas aptas e selecione o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas previamente estabelecidas para a viagem, assegurando economicidade, impessoalidade e rastreabilidade.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente credenciamento reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III, aplicável aos mercados fluidos, pelo Decreto Municipal nº 0139/2023, pelo Decreto Municipal nº 0125/2022, no que se refere à estimativa da despesa, e pelas demais normas pertinentes.
3.2. Aplicam-se, ainda, as disposições do Edital, do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar, do Mapa de Gerenciamento de Riscos, deste Termo de Referência e do Termo de Credenciamento, que deverão ser interpretadas de forma coerente e uniforme.
3.3. Para a execução do objeto, deverão ser observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulatórias do setor de transporte e de agenciamento de viagens, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto compreende os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias e aéreas, conforme demanda da Administração, com os seguintes valores estimados para o período de 12 (doze) meses:

Item	Descrição	Forma de execução	Valor estimado
1	Passagens rodoviárias – cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes.	Sob demanda	R$ 60.000,00
2	Passagens aéreas – cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes.	Sob demanda	R$ 100.000,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO		R$ 160.000,00

4.1.1. Os valores acima possuem caráter estimativo e orçamentário, não constituindo garantia de execução integral, contratação mínima ou direito subjetivo de faturamento pelas credenciadas.

4.2. ORIENTAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.2.1. As solicitações de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento serão formalizadas pela unidade requisitante ou pelo setor competente e encaminhadas por meio eletrônico ou outro canal oficial admitido pela Administração.
4.2.2. A credenciada deverá atender às solicitações com a máxima brevidade, observando o prazo uniforme estabelecido para a demanda e as condições de urgência indicadas pela Administração.
4.2.3. A credenciada deverá apresentar opções de transporte compatíveis com as condições mínimas definidas na solicitação, sem substituir, restringir ou alterar os requisitos estabelecidos pela unidade requisitante.
4.2.4. A credenciada deverá manter estrutura de atendimento remoto adequada e suficiente, disponibilizando canais eficazes de comunicação para recebimento de solicitações, envio de cotações, encaminhamento de bilhetes e suporte às demandas da Administração.
4.2.5. Antes da emissão do bilhete, a credenciada deverá informar todas as condições da tarifa cotada, inclusive preço total,

empresa transportadora, trecho, datas, horários, conexões ou baldeações, franquias de bagagem quando aplicáveis, restrições, regras de remarcação, cancelamento e reembolso.
4.2.6. A credenciada responderá pela fidelidade das informações prestadas, pela exatidão das reservas e emissões realizadas e pelas falhas operacionais que lhe sejam imputáveis.
4.2.7. A credenciada deverá promover imediatamente a correção de erros, inconsistências ou falhas verificadas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes, sem ônus indevido para a Administração, quando decorrentes de sua atuação.
4.2.8. A credenciada será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, inclusive erro operacional, informação incorreta, atraso injustificado ou emissão em desacordo com a autorização.
4.2.9. A emissão dos bilhetes somente poderá ocorrer após autorização expressa da Administração, devendo a credenciada observar rigorosamente os dados e as condições aprovadas.
4.2.10. Após a emissão, remarcação ou cancelamento, a credenciada deverá encaminhar imediatamente os respectivos bilhetes, comprovantes e informações correlatas, para conferência e controle.
4.2.11. É vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo que não corresponda a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

4.3. DAS REGRAS OBJETIVAS DE CONSULTA, SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO ENTRE AS CREDENCIADAS

4.3.1. A unidade requisitante definirá previamente as condições mínimas indispensáveis da viagem, incluindo, conforme o caso, trecho, data, janela de horário, quantidade de passageiros, duração máxima do deslocamento, número admissível de conexões, transbordos ou baldeações, bagagem e demais requisitos necessários.
4.3.2. Em condições ordinárias, a Administração encaminhará simultaneamente a solicitação de cotação a todas as empresas credenciadas, ativas e aptas para o respectivo item, por correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial.
4.3.3. Todas as credenciadas consultadas receberão exatamente as mesmas informações e terão o mesmo prazo para apresentação da cotação, prazo este que deverá ser compatível com a antecedência e a urgência da demanda.
4.3.4. A cotação deverá informar, no mínimo: o preço total da contratação; a empresa transportadora; os trechos, datas e horários disponíveis; eventuais conexões, transbordos ou baldeações; as condições de bagagem, quando aplicáveis; e as regras de remarcação, cancelamento e reembolso.
4.3.5. Será selecionada a credenciada que apresentar o menor preço total vigente na data da consulta, entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas previamente estabelecidas pela Administração.
4.3.6. Todo o procedimento será formalmente registrado nos autos ou em instrumento de controle equivalente, incluindo a solicitação encaminhada, as credenciadas consultadas, as respostas recebidas, os horários de envio e recebimento, os preços, as condições tarifárias, os critérios aplicados e a decisão de contratação.
4.3.7. Na hipótese de empate entre propostas equivalentes, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios: I – menor tempo total de deslocamento; II – menor número de conexões, transbordos ou baldeações; III – horário mais compatível com a necessidade administrativa; IV – menor prazo para emissão e encaminhamento do bilhete; V – persistindo o empate, sorteio formalmente registrado.
4.3.8. Excepcionalmente, poderá ser realizada consulta a número reduzido de credenciadas quando houver justificativa expressa fundada em urgência devidamente caracterizada, indisponibilidade das demais credenciadas, características específicas da demanda que restrinjam as opções disponíveis ou necessidade comprovada de pronto atendimento.
4.3.9. Nas hipóteses do item anterior, a motivação deverá ser registrada antes da contratação, sempre que possível, ou imediatamente após o atendimento quando a urgência concreta impossibilitar o registro prévio, com demonstração das circunstâncias que impediram a consulta simultânea a todas as credenciadas aptas.
4.3.10. A ausência de resposta dentro do prazo uniforme será considerada renúncia apenas àquela demanda específica, sem prejuízo da manutenção do credenciamento, salvo reiteração injustificada ou conduta que comprometa a execução do objeto, hipótese em que poderão ser adotadas as medidas cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

5. DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

5.1. A Administração poderá promover alterações no credenciamento, mediante justificativa formal, para adequação dos itens e dos valores estimados, conforme a variação da demanda e o interesse público, observada a legislação aplicável.
5.2. Toda alteração que implique impacto financeiro ou modificação relevante do alcance do credenciamento deverá ser instruída com manifestação da unidade demandante, manifestação contábil quanto à disponibilidade orçamentária e, quando cabível, manifestações técnica e jurídica.
5.3. Verificada a necessidade de ampliação relevante dos valores estimados em razão de alteração substancial da demanda, a Administração procederá à retificação e republicação do Edital e dos anexos pertinentes, preservadas as regras de habilitação, consulta e seleção do credenciamento.
5.4. A retificação para ampliação dos valores estimados dependerá de justificativa formal da unidade demandante, manifestação do setor contábil, autorização expressa da autoridade competente e observância dos deveres de publicidade e transparência.

6. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O Termo de Credenciamento terá vigência vinculada ao prazo de validade do Edital. Independentemente da data de sua assinatura, a vigência encerrar-se-á na mesma data do término do credenciamento, salvo disposição superveniente regularmente formalizada.
6.2. A convocação para assinatura ocorrerá após a habilitação da interessada, observados os critérios e as condições estabelecidos no Edital.
6.3. Os serviços serão prestados de forma remota, por meio de e-mail, telefone, aplicativo de mensagens ou outro canal admitido pela Administração, observadas as condições definidas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

6.4. A minuta do Termo de Credenciamento a ser celebrada com as interessadas habilitadas consta do Anexo II do Edital.

7. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão remunerados com base nos valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras na data da emissão, conforme a cotação selecionada de acordo com o item 4.3 deste Termo de Referência.
7.1.1. Somente poderão ser cobrados, além do valor do bilhete, custos de remarcação, cancelamento ou reembolso efetivamente exigidos pela transportadora, desde que previamente informados e expressamente autorizados pela Administração.
7.1.2. É vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer acréscimo que não corresponda a valor efetivamente praticado pela empresa transportadora e previamente autorizado.
7.2. Não se aplica reajuste linear aos valores das passagens, tendo em vista a variação contínua das tarifas e a aferição do preço no momento de cada demanda.
7.3. O pagamento será realizado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de relatório discriminado das emissões, remarcações, cancelamentos e demais operações realizadas, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
7.4. A Nota Fiscal e o relatório serão atestados pelo fiscal competente após verificação da regularidade da execução, da conformidade dos valores cobrados e da correspondência entre a cotação selecionada, a autorização e o bilhete efetivamente emitido.
7.5. O relatório que acompanhar a Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, o número da Autorização de Fornecimento ou da solicitação; identificação do passageiro ou da unidade solicitante; trecho; datas e horários; empresa transportadora; data da emissão; valor individual do bilhete; e eventual valor de remarcação, cancelamento ou reembolso autorizado.
7.6. O pagamento será creditado em conta indicada pela credenciada, observadas as exigências administrativas e bancárias do Município.
7.7. Caso a credenciada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a documentação pertinente quando necessária à correta aplicação das retenções tributárias.
7.8. Havendo erro, omissão, divergência ou inconsistência na Nota Fiscal, no relatório ou nos valores cobrados, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.
7.9. Previamente ao pagamento, poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da credenciada, especialmente a regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.
7.10. Os tributos, contribuições e demais encargos incidentes sobre a atividade da credenciada correrão por sua conta, sem prejuízo das retenções legais.
7.11. As retenções tributárias cabíveis serão efetuadas na forma da legislação vigente.
7.12. Nenhum pagamento será efetuado sem comprovação da execução regular dos serviços autorizados, nem em relação a valores não comprovados ou não autorizados.

8. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

8.1. O Município poderá promover o descredenciamento mediante decisão fundamentada quando fatos supervenientes comprometerem a habilitação, a capacidade operacional ou a adequada execução do objeto, observados o Decreto Municipal nº 0139/2023, a Lei nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.
8.2. Também poderá ser promovido o descredenciamento da credenciada que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar reiteradamente demandas compatíveis com sua habilitação, deixar reiteradamente de responder às consultas, descumprir as condições estabelecidas ou praticar falhas graves ou repetidas na execução.
8.3. Na hipótese de ausência de resposta, recusa ou impossibilidade de atendimento em determinada demanda, a Administração dará continuidade ao procedimento de seleção segundo o item 4.3, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade quando a conduta for injustificada ou reiterada.
8.4. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento por requerimento escrito, nos termos do Decreto Municipal nº 0139/2023.
8.5. O pedido de descredenciamento não afasta o cumprimento das obrigações já assumidas nem a responsabilidade por irregularidades praticadas durante a vigência.
8.6. O descumprimento das obrigações sujeitará a credenciada às sanções previstas no Edital, no Termo de Credenciamento, no Decreto Municipal nº 0139/2023 e nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
8.7. Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de sanção serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.8. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação exclusiva, garantia de demanda mínima ou preferência automática.

9. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

9.1. A solicitação de credenciamento será formalizada por meio do anexo próprio previsto no Edital, acompanhada dos documentos de habilitação e das declarações exigidas.
9.2. A apresentação da solicitação implicará ciência e aceitação das regras de execução sob demanda, da sistemática de consulta e seleção prevista no item 4.3, com consulta simultânea, prazo uniforme, registro das cotações e seleção pelo menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda, bem como da vedação de cobranças não autorizadas.
9.3. O Termo de Credenciamento terá vigência vinculada ao prazo do Edital, observadas as condições de eficácia e publicidade estabelecidas na legislação.
9.4. Na hipótese de prorrogação do credenciamento, a credenciada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
9.5. O credenciamento não assegura contratação mínima, exclusividade ou preferência entre credenciadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

10. DA FORMA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

10.1. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades da unidade requisitante.
10.1.1. A consulta e a seleção da credenciada responsável por cada demanda observarão integralmente as regras do item 4.3 deste Termo de Referência.
10.1.2. Após a seleção e a autorização da Administração, a credenciada deverá emitir e encaminhar o bilhete imediatamente ou no prazo expressamente fixado na solicitação.
10.1.3. Caso ocorra alteração de preço ou de condição tarifária entre a apresentação da cotação e a emissão, a credenciada deverá comunicar imediatamente a Administração e aguardar nova autorização, ficando vedada qualquer emissão por valor superior ao aprovado sem anuência expressa.
10.1.4. As solicitações de remarcação ou cancelamento serão atendidas com a maior brevidade possível, com informação prévia dos custos e das condições aplicáveis antes da realização da operação.
10.1.5. Nas situações excepcionais de urgência, a Administração observará as hipóteses e a motivação previstas nos itens 4.3.8 e 4.3.9.
10.2. O Município poderá recusar os serviços executados em desconformidade com este Termo, o Edital, a cotação selecionada ou a autorização emitida.
10.3. A execução deverá ocorrer de forma completa, regular e adequada, não se admitindo emissão incorreta, cobrança indevida, informação omissa ou falha que comprometa a demanda administrativa.
10.4. A credenciada deverá encaminhar os bilhetes emitidos, remarcados ou cancelados imediatamente após a conclusão da operação, juntamente com os comprovantes necessários à conferência.

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2. Compete ao gestor e aos fiscais, no âmbito de suas atribuições:
I – acompanhar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens, verificando sua conformidade com os instrumentos da contratação;
II – conferir os trechos, datas, horários, valores, empresa transportadora, condições tarifárias e demais elementos da operação;
III – solicitar esclarecimentos, documentos e comprovantes necessários à fiscalização;
IV – registrar as ocorrências e determinar as providências necessárias à correção de falhas e irregularidades;
V – atestar as notas fiscais e os relatórios, quando verificada a regularidade da execução;
VI – informar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência;
VII – acompanhar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação;
VIII – verificar o cumprimento da consulta simultânea, do prazo uniforme, do registro das cotações e da seleção pelo menor preço total, inclusive os critérios de desempate e a motivação das consultas reduzidas.
11.3. A credenciada ficará sujeita à fiscalização da Administração e deverá prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos solicitados.
11.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela correta execução dos serviços.
11.5. O gestor e os fiscais poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos limites das respectivas competências.
11.6. As solicitações, autorizações, orientações, notificações e demais comunicações relevantes deverão ser formalizadas por escrito ou por meio eletrônico que permita registro.
11.7. Todas as consultas, respostas, horários de envio e recebimento, cotações, autorizações, recusas, omissões, remarcações, cancelamentos e demais ocorrências relevantes deverão ser registradas nos autos ou em instrumento de controle equivalente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. Indicar preposto responsável pelo atendimento das demandas da Administração.
12.2. Executar os serviços conforme o Edital, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento e as Autorizações de Fornecimento.
12.3. Apresentar Nota Fiscal/Fatura e relatório discriminado das operações, nos termos exigidos para liquidação e pagamento.
12.4. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e regularidade exigidas.
12.5. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de sua atividade.
12.6. Atualizar a documentação de habilitação e os dados cadastrais quando solicitado.
12.7. Abster-se de utilizar o nome, símbolos ou logomarcas do Município sem autorização prévia.
12.8. Prestar informações corretas, completas e atualizadas sobre trechos, horários, tarifas, restrições, remarcações, cancelamentos e reembolsos.
12.9. Apresentar, dentro do prazo uniforme estabelecido, cotação contendo o preço total, empresa transportadora, trecho, datas, horários, conexões ou baldeações, condições de bagagem quando aplicáveis e regras de remarcação, cancelamento e reembolso.
12.10. Efetuar a emissão somente após autorização expressa da Administração.
12.11. Encaminhar os bilhetes e comprovantes imediatamente após a operação.
12.12. Não cobrar taxa de agenciamento, conveniência, taxa administrativa ou acréscimo não autorizado.
12.13. Corrigir imediatamente falhas ou inconsistências imputáveis à sua atuação, sem ônus indevido para a Administração.
12.14. Responder às solicitações de cotação dentro do prazo estabelecido, seja mediante apresentação de proposta, seja mediante comunicação formal de impossibilidade de atendimento.
12.15. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos solicitados.

12.16. Manter sigilo sobre as informações e os dados pessoais a que tiver acesso, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
12.17. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de falha imputável à execução dos serviços.
12.18. Emitir Nota Fiscal/Fatura de forma discriminada e observar as exigências tributárias aplicáveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscais formalmente designados.
13.2. Comunicar formalmente irregularidades, falhas, divergências ou cobranças indevidas.
13.3. Proporcionar as condições administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.
13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.
13.5. Em condições ordinárias, encaminhar simultaneamente a todas as credenciadas ativas e aptas ao respectivo item a mesma solicitação de cotação, contendo as condições mínimas da demanda e prazo uniforme para resposta.
13.6. Avaliar as cotações segundo o item 4.3 e autorizar a emissão pela credenciada que apresentar o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.
13.7. Informar com brevidade eventuais alterações, cancelamentos ou remarcações.
13.8. Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente autorizados e executados, após o devido ateste.
13.9. Recusar cobranças em desacordo com a cotação selecionada, a autorização emitida ou as condições do credenciamento.
13.10. Efetuar as retenções tributárias cabíveis.
13.11. Promover o descredenciamento ou a extinção do Termo de Credenciamento nos casos previstos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O descumprimento das disposições do Edital, deste Termo de Referência, do Termo de Credenciamento ou das Autorizações de Fornecimento poderá acarretar o descredenciamento e a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o Decreto Municipal nº 0139/2023, a Lei Federal nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.
14.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei:
I – dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;
II – dar causa à inexecução que cause dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;
III – não manter as condições necessárias à formalização e à execução do credenciamento;
IV – ensejar retardamento injustificado da execução, inclusive na emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes;
V – apresentar declaração ou documentação falsa;
VI – fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução;
VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
VIII – praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos do credenciamento;
IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
14.3. Poderão ser aplicadas, conforme a legislação e a gravidade do caso, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados, a reincidência e os demais critérios previstos em lei.
14.5. Considerando a execução sob demanda, as multas poderão ser calculadas sobre o valor da Autorização de Fornecimento, da operação ou da demanda específica afetada, observados os limites legais e o procedimento administrativo aplicável.
14.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.
14.7. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados.
14.8. Verificada a recusa, a inexecução ou a impossibilidade de atendimento de uma demanda, a Administração dará continuidade à seleção conforme o item 4.3, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por dotações próprias do orçamento do Município, inclusive dos exercícios subsequentes, quando cabível, observada a disponibilidade orçamentária e financeira:

Órgão / Unidade	**Dotação**
Secretaria da Assistência Social	228
Gabinete do Prefeito	76
Secretaria da Administração	87
Secretaria da Saúde	11
Secretaria de Turismo e Eventos	270
Secretaria de Esporte e Cultura	280
Secretaria da Educação	132
Secretaria de Urbanismo e Obras	175 e 183
Secretaria de Infraestrutura	164
Secretaria de Planejamento e Gestão	210
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	205
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços	159

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

16. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

16.1. O pagamento pelos serviços efetivamente executados ocorrerá conforme a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório discriminado das operações, observadas as condições de liquidação da despesa e a regularidade da execução.
16.2. O pagamento ficará condicionado ao ateste do fiscal e, quando cabível, do gestor, após a verificação da conformidade dos serviços, dos valores cobrados e da correspondência entre a cotação selecionada, a autorização e a operação efetivamente realizada.
16.3. A periodicidade do faturamento poderá ser mensal ou outra definida pela Administração de acordo com a dinâmica das demandas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas pelo Termo de Credenciamento e executadas mediante as correspondentes solicitações, autorizações, notas de empenho e demais instrumentos cabíveis.
17.2. As demandas serão executadas de forma parcelada e sob demanda, observando-se, para cada contratação específica, a consulta simultânea, o prazo uniforme, o registro das cotações, a seleção pelo menor preço total, os critérios de desempate e as hipóteses excepcionais previstas no item 4.3.
17.3. A ausência de resposta a uma consulta específica não gera, isoladamente, descredenciamento, sem prejuízo da apuração de condutas reiteradas, injustificadas ou que comprometam a execução do objeto.
17.4. O descumprimento das obrigações assumidas e a inexecução total ou parcial sujeitarão a credenciada às medidas e penalidades previstas no Edital, neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável.
17.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0139/2023 e dos demais instrumentos da contratação.

Ituporanga, 1º de setembro de 2026.
Carla Andrea Santos Costa
Secretária de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 224/2026/PMI

CREDENCIAMENTO Nº 101/2026/PMI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026/PMI

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, Inscrito no CNPJ sob nº 83.102.640/0001-30, através do seu Prefeito, representado neste ato pelo Sr. **GEISON KURTZ**, inscrito no CPF sob nº 007.***.***-16, residente e domiciliado nesta cidade de Ituporanga - SC, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade .... Estado de ...., CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADA,** neste ato representada por xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº /2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 0139/2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de empresa para a prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias e/ou aéreas, mediante atendimento remoto por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos públicos municipais, nos termos do Edital de Credenciamento nº 101/2026 – Processo Licitatório nº 224/2026/PMI, de seus anexos e da documentação apresentada pela CREDENCIADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante ou do setor competente, encaminhada à Credenciada por meio de e-mail, telefone, aplicativo de mensagens ou outro canal admitido pela Administração.

2.2. A execução do objeto compreenderá os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias e aéreas, nos trechos, datas e horários definidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

2.3. A CREDENCIADA deverá atender às solicitações da Administração com a máxima brevidade, observando o prazo uniforme fixado para a demanda e apresentando cotação contendo, no mínimo, preço total, empresa transportadora, trecho, datas, horários, eventuais conexões, transbordos ou baldeações, condições de bagagem, quando aplicáveis, e regras de remarcação, cancelamento e reembolso.

2.4. Antes da emissão do bilhete, a Credenciada deverá informar à Administração todas as condições da tarifa cotada, inclusive eventuais restrições, regras de remarcação, cancelamento, reembolso e demais informações relevantes à tomada de decisão.

2.5. A emissão dos bilhetes somente poderá ser realizada após autorização expressa da Administração, devendo a Credenciada observar rigorosamente os dados constantes da solicitação aprovada, inclusive nome do passageiro, trecho, data, horário e demais condições autorizadas.

2.6. Após a emissão, remarcação ou cancelamento, a Credenciada deverá encaminhar imediatamente à Administração os respectivos bilhetes, comprovantes e informações correlatas, de forma a permitir a conferência e o regular controle da execução.

2.7. A responsabilidade pela correta execução dos serviços é exclusiva da Credenciada, que responderá pela fidelidade das informações prestadas, pela exatidão das reservas e emissões realizadas, bem como por falhas operacionais que lhe sejam imputáveis, inclusive quanto a erros de emissão, omissão de informações relevantes ou cobranças indevidas.

2.8. A Credenciada deverá promover, de forma imediata e sem ônus indevido para a Administração, a correção de erros, inconsistências ou falhas verificadas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes, quando decorrentes de sua atuação.

2.9. A Credenciada será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, inclusive quando resultantes de erro operacional, informação incorreta,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

atraso injustificado ou emissão em desacordo com a autorização concedida.

2.10. A distribuição das demandas entre as credenciadas habilitadas observará critério objetivo, impessoal e transparente, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza fluida do mercado de passagens.

2.11. Em condições ordinárias, a Administração encaminhará simultaneamente a solicitação de cotação a todas as credenciadas ativas e aptas ao respectivo item, contendo as mesmas informações da demanda e o mesmo prazo para resposta.

2.12. Será selecionada a credenciada que apresentar o menor preço total vigente na data da consulta, entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas pela Administração. Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios: I – menor tempo total de deslocamento; II – menor número de conexões, transbordos ou baldeações; III – horário mais compatível com a necessidade administrativa; IV – menor prazo para emissão e encaminhamento do bilhete; V – persistindo o empate, sorteio formalmente registrado.

2.13. Excepcionalmente, poderá ser realizada consulta a número reduzido de credenciadas quando houver justificativa expressa fundada em urgência devidamente caracterizada, indisponibilidade das demais credenciadas, características específicas da demanda ou necessidade comprovada de pronto atendimento.

2.14. Todas as solicitações, respostas, horários de envio e recebimento, preços, condições tarifárias, critérios aplicados, decisões, autorizações, recusas, omissões, cancelamentos, remarcações e demais ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas nos autos ou em instrumento de controle equivalente.

2.15. É vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo que não corresponda a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O presente Termo de Credenciamento não assegura à Credenciada qualquer quantitativo mínimo de contratações, tendo por objeto a formalização das condições para a prestação dos serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias e aéreas, conforme a demanda da Administração Municipal.

3.2. Para fins de estimativa financeira da contratação, ficam estabelecidos os seguintes valores globais estimados para o período de vigência do credenciamento:

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R$	Vlr Total
x	xxxx	xxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxx
				TOTAL	R$ xxxxx

3.3 Os valores acima possuem caráter meramente estimativo e não representam obrigação de contratação de quantitativo mínimo ou máximo por parte do Município de Ituporanga/SC.

3.4. A efetiva execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal, conforme sua necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, observadas as regras estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

3.5. Os serviços prestados pela Credenciada serão remunerados com base nos valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras na data da emissão dos bilhetes, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

3.5.1. Somente poderão ser cobrados, além do valor do bilhete, os custos de remarcação, cancelamento ou reembolso efetivamente exigidos pela empresa transportadora, desde que previamente informados pela Credenciada e expressamente autorizados pela Administração.

3.5.2. É vedada a cobrança de taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo que não corresponda a valor efetivamente praticado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

3.6. Não se aplica reajuste linear aos valores das passagens, tendo em vista que a remuneração da Credenciada observará os preços dinâmicos praticados no mercado no momento da emissão de cada bilhete.

3.7. O pagamento será realizado pelo Município de Ituporanga/SC no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório discriminado das emissões, remarcações, cancelamentos e demais operações realizadas no período, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. A Nota Fiscal/Fatura e o respectivo relatório deverão ser atestados pelo fiscal designado, após a verificação da regularidade da execução, da conformidade dos valores cobrados e da correspondência entre as solicitações autorizadas e os bilhetes efetivamente emitidos, remarcados ou cancelados.

3.9. O relatório que acompanhar a Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:

I - o número da Autorização de Fornecimento ou da solicitação correspondente;

II - o nome do passageiro ou da unidade solicitante;

III - o trecho, a data e, quando couber, o horário da viagem;

IV - a identificação da empresa transportadora;

V - a data da emissão do bilhete;

VI - o valor individual de cada bilhete emitido; e

VII - o valor de eventual remarcação, cancelamento ou reembolso autorizado.

3.10. O pagamento será creditado em conta corrente indicada pela Credenciada na Nota Fiscal/Fatura ou no ato do credenciamento, devendo constar, para esse fim, o nome da instituição bancária, a agência e o número da conta para depósito.

3.11. Caso a Credenciada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação dessa condição, para fins de observância da legislação tributária aplicável e eventual dispensa de retenção na fonte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.12. Havendo erro, omissão, divergência ou qualquer inconsistência na Nota Fiscal/Fatura, no relatório de faturamento ou nos valores cobrados, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração.

3.13. Previamente ao pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

3.14. Os tributos, contribuições fiscais e demais encargos incidentes sobre a atividade da Credenciada correrão por sua conta exclusiva, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

3.15. As retenções tributárias cabíveis serão efetuadas na forma da legislação vigente.

3.16. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação da execução regular dos serviços autorizados, nem em relação a valores não previstos, não comprovados ou não autorizados pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

4.1 O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa da autoridade competente, prévia demonstração do interesse público e formalização do respectivo termo aditivo, nos termos do art. 5º, § 6º, do Decreto Municipal nº 0139/2023.

4.2. A eventual prorrogação da vigência do Edital de Credenciamento não implica prorrogação automática dos Termos de Credenciamento já firmados, mas apenas a manutenção da possibilidade de celebração, renovação ou continuidade dos ajustes vinculados, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - manifestação expressa e escrita da credenciada quanto ao interesse em permanecer no credenciamento, no prazo e na forma definidos pela Administração;

II - manutenção integral das condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital;

III - existência de interesse público e necessidade administrativa devidamente motivados;

IV - juntada, quando exigível, da documentação atualizada de regularidade e qualificação; e

V - inexistência de impedimento legal, sanção ou restrição administrativa aplicável à credenciada.

4.3. O Termo de Credenciamento terá vigência vinculada ao prazo de validade do Edital de Credenciamento. Independentemente da data de sua assinatura, sua vigência encerrar-se-á na mesma data do término da vigência do Edital, não sendo assegurado à credenciada o prazo integral de 12 (doze) meses quando a formalização ocorrer no curso do período de credenciamento. A eficácia do instrumento ficará condicionada à respectiva divulgação na forma legal.

4.4. Na hipótese de prorrogação da vigência do Edital de Credenciamento, a credenciada permanecerá sujeita à comprovação da manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas para sua admissão inicial, devendo apresentar, quando solicitada pela Administração e dentro do prazo fixado, a documentação atualizada de regularidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

fiscal, trabalhista e demais requisitos de qualificação aplicáveis, ficando sua permanência condicionada à manifestação de interesse, ao interesse público devidamente motivado e à inexistência de impedimento legal, sanção ou restrição administrativa.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

5.1 A Administração poderá promover alterações no presente credenciamento, mediante justificativa formal, para adequação dos itens, dos quantitativos estimados e dos valores globais previstos, conforme a variação da demanda e o interesse público.

5.2. Toda alteração que implique impacto financeiro, ampliação de quantitativos estimados ou modificação relevante do alcance do credenciamento deverá ser previamente motivada e instruída com a documentação necessária à formação da decisão administrativa, inclusive:

I - Manifestação do setor demandante quanto à necessidade e ao dimensionamento da alteração;

II - Manifestação contábil quanto à disponibilidade orçamentária e à adequação financeira; e

III - Pareceres técnico e jurídico, quando cabíveis, em observância ao art. 33, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 0139/2023 e às demais normas aplicáveis.

5.3. Verificada a necessidade de ampliação relevante dos quantitativos estimados ou dos valores inicialmente previstos, em razão de alteração substancial da demanda administrativa, a Administração não promoverá termo aditivo para esse fim, devendo proceder à retificação e republicação do Edital de Credenciamento, com a atualização dos quantitativos e valores estimados, preservadas as demais condições originárias de habilitação, execução e remuneração.

5.4. A retificação e republicação do Edital para ampliação dos quantitativos ou dos valores estimados ficará condicionada, obrigatoriamente, ao atendimento dos seguintes requisitos prévios:

I - Justificativa formal do setor demandante, demonstrando a necessidade da ampliação, sua compatibilidade com o objeto e o interesse público envolvido;

II - Manifestação do setor contábil, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e a compatibilidade da despesa com o orçamento vigente e com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - Autorização prévia e expressa da autoridade competente, na qualidade de ordenadora de despesa, para ampliação do alcance financeiro do credenciamento; e

IV - Publicação da retificação, com a devida atualização dos anexos pertinentes, preservando-se o caráter aberto e contínuo do credenciamento e observando-se o dever de publicidade

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 **Constituem obrigações da CREDENCIADA:**

6.1.1. Indicar preposto formalmente designado para responder administrativa e operacionalmente pelo atendimento das demandas perante a Administração Municipal, inclusive para recebimento de comunicações, solicitações de cotação, autorizações de emissão, notificações e demais atos relacionados à execução do objeto.

6.1.2. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional que ensejaram sua habilitação.

6.1.3. Apresentar, sempre que solicitado e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a documentação de habilitação, regularidade e qualificação cujas validades estejam vencidas ou em vias de expirar.

6.1.4. Executar os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias e aéreas em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento e as respectivas Autorizações de Fornecimento.

6.1.5. Atender às solicitações da Administração com a máxima brevidade, apresentando cotações completas, claras e atualizadas, contendo, no mínimo, a identificação da empresa transportadora, trecho, data, horário, valor da passagem e condições tarifárias aplicáveis.

6.1.6. Informar previamente à Administração todas as condições da tarifa cotada, inclusive restrições de uso, regras de remarcação, cancelamento, reembolso e demais informações relevantes à tomada de decisão.

6.1.7. Efetuar a emissão dos bilhetes somente após autorização expressa da Administração, observando rigorosamente os dados constantes da solicitação aprovada.

6.1.8. Encaminhar à Administração, imediatamente após a conclusão da operação, os bilhetes emitidos, remarcados ou cancelados, acompanhados dos respectivos comprovantes e informações necessárias à conferência da execução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

6.1.9. Corrigir, de forma imediata e sem ônus indevido para a Administração, falhas, erros, inconsistências ou divergências verificadas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes, quando decorrentes de sua atuação.

6.1.10. Não cobrar taxa de agenciamento, taxa de conveniência, taxa administrativa ou qualquer outro acréscimo que não corresponda a valor efetivamente cobrado pela empresa transportadora e previamente autorizado pela Administração.

6.1.11. Permitir a ampla fiscalização dos serviços pelos representantes designados pela Administração, prestando todos os esclarecimentos, documentos, comprovantes e relatórios que lhe forem solicitados.

6.1.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o atendimento da demanda, inclusive indisponibilidade operacional, impossibilidade de emissão, alteração relevante das condições tarifárias ou qualquer ocorrência que interfira na execução do objeto.

6.1.13. Manter em caráter de confidencialidade todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do credenciamento, especialmente dados pessoais de passageiros e informações internas da Administração, observada a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

6.1.14. Abster-se de veicular publicidade, divulgar informações ou associar o nome do Município às atividades decorrentes deste credenciamento sem autorização prévia e expressa da Administração.

6.1.15. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos materiais causados ao Município ou a terceiros em decorrência de erro, omissão, atraso, emissão incorreta, informação inverídica, cobrança indevida ou qualquer outra falha imputável à execução dos serviços.

6.1.16. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, por todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sem qualquer vínculo com a Administração.

6.1.17. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras, acompanhada da documentação exigida para pagamento, nos termos do Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e da legislação aplicável.

6.2. Constituem obrigações da CREDENCIANTE:

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de gestor e fiscal formalmente designados, exigindo da CREDENCIADA a regularização imediata de eventuais falhas, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

6.2.2. Comunicar formalmente à CREDENCIADA quaisquer irregularidades, falhas, divergências, cobranças indevidas ou inadequações verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

6.2.3. Proporcionar as condições administrativas necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2.4. Prestar, de forma tempestiva, todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, inclusive para viabilizar cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de bilhetes.

6.2.5. Encaminhar à CREDENCIADA, por meio da unidade solicitante ou do setor competente, as demandas de cotação e posterior autorização de emissão, contendo, sempre que possível, as informações necessárias à adequada prestação do serviço, tais como passageiro, trecho, datas, horários e demais condições da solicitação.

6.2.6. Avaliar as cotações apresentadas pelas credenciadas, observando os critérios definidos no Edital, e autorizar a emissão da passagem correspondente à credenciada que apresentar o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.

6.2.7. Informar à CREDENCIADA, com a maior brevidade possível, eventuais alterações de demanda, cancelamentos, remarcações ou quaisquer modificações relacionadas à solicitação originalmente encaminhada.

6.2.8. Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA pelos serviços efetivamente autorizados e executados, nas condições e prazos previstos no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento, após o ateste da documentação pelo fiscal competente.

6.2.9. Recusar, total ou parcialmente, cobranças em desacordo com a autorização emitida, com os valores efetivamente praticados pela empresa transportadora ou com as condições estabelecidas no credenciamento.

6.2.10. Efetuar as retenções tributárias cabíveis na forma da legislação vigente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

6.2.11. Promover o descredenciamento ou a extinção do Termo de Credenciamento, nos casos previstos no Edital, no Decreto Municipal nº 0139/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

7. 1. Do descredenciamento

7.1.1. Nos termos dos arts. 19 e 38 do Decreto Municipal nº 0139/2023, o descumprimento das disposições do Edital, do Termo de Referência, deste Termo de Credenciamento ou das Autorizações de Fornecimento poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. O descredenciamento será aplicado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, quando verificado o comprometimento das condições de habilitação, a perda da capacidade de execução do objeto, a recusa injustificada de atendimento, a prática de falhas reiteradas ou a ocorrência de condutas que afetem negativamente os padrões éticos, administrativos e operacionais exigidos para a prestação dos serviços.

7.1.3. O descredenciamento poderá ensejar a exclusão da CREDENCIADA do cadastro de credenciados, observados os limites e as condições previstos na legislação aplicável.

7.2. Das infrações administrativas

7.2.1. A CREDENCIADA poderá ser responsabilizada administrativamente, sem prejuízo de outras hipóteses previstas em lei, quando:

I - der causa à inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste Termo de Credenciamento ou nas Autorizações de Fornecimento emitidas;

II - der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo;

III - não assinar o Termo de Credenciamento ou não apresentar a documentação exigida quando convocada dentro do prazo estabelecido;

IV - ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços, inclusive na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega dos bilhetes;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento, ou prestar declaração falsa durante a execução dos serviços;

VI - fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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

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

IX - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

7.3. Das sanções aplicáveis

7.3.1. Pelo cometimento das infrações acima descritas, poderão ser aplicadas à CREDENCIADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.4. Dos critérios de aplicação

7.4.1. Na aplicação das sanções, a Administração observará, no que couber, os parâmetros previstos no art. 42, § 1º, do Decreto Municipal nº 0139/2023 e no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração;

V - a eventual reincidência;

VI - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

7.5. Da aplicação e da base de cálculo das multas

7.5.1. Considerando a natureza sob demanda do credenciamento, as multas serão calculadas, preferencialmente, sobre o valor da Autorização de Fornecimento, da solicitação específica, da operação ou do bilhete a que se referir a infração, observados os limites legais.

7.5.2. A multa moratória, nos casos de atraso injustificado no atendimento da demanda, poderá ser fixada em **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, até o limite de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da demanda afetada.

7.5.3. A multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total da demanda, poderá ser fixada entre **5% (cinco por cento)** e **20% (vinte por cento)** sobre o valor da demanda inadimplida, observada a gravidade da infração e os prejuízos causados.

7.5.4. Quando o inadimplemento for grave o suficiente para ensejar o descredenciamento, poderá ser aplicada multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da demanda não atendida, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e da aplicação das demais sanções cabíveis.

7.5.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à CREDENCIADA ou cobradas administrativa ou judicialmente, se necessário.

7.6. Do procedimento sancionatório

7.6.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.2. A aplicação de advertência e multa observará o procedimento administrativo cabível, com concessão de prazo para manifestação da interessada, nos termos da legislação aplicável.

7.6.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerão de processo administrativo de responsabilização próprio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Da reparação dos danos

7.7.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a obrigação da CREDENCIADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

7.8. Da convocação de outra credenciada

7.8.1. Verificada a recusa injustificada, a inexecução da demanda ou a impossibilidade de atendimento pela CREDENCIADA convocada, a Administração poderá acionar outra credenciada apta, conforme a sistemática de distribuição prevista no Edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da faltosa

CLÁUSULA OITAVA - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

8.1 O Município de Ituporanga/SC poderá promover o descredenciamento da CREDENCIADA, a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada, quando verificados fatos supervenientes ou posteriormente conhecidos que comprometam sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional ou a adequada execução do objeto, bem como quando constatadas condutas que afetem negativamente os padrões éticos, administrativos e operacionais exigidos para a prestação dos serviços, nos termos do art. 38, § 1º, do Decreto Municipal nº 0139/2023, sem que disso decorra direito a indenização, compensação ou reembolso.

8.2. Também poderá ser promovido o descredenciamento da CREDENCIADA que, sem justificativa prévia e formalmente aceita pela Administração:

I - deixar de apresentar cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento no prazo fixado pela Administração;

II - recusar injustificadamente o atendimento de demanda regularmente encaminhada;

III - deixar de cumprir as condições padronizadas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

IV - praticar falhas reiteradas na execução dos serviços, inclusive com emissão incorreta de bilhetes, omissão de informações relevantes, atraso injustificado, cobrança indevida ou descumprimento das condições autorizadas pela Administração.

8.3. Na hipótese de descumprimento de demanda encaminhada à CREDENCIADA, bem como no caso de ausência de manifestação no prazo fixado pela Administração, poderá ser acionada outra credenciada apta, conforme a sistemática de distribuição e seleção prevista no Edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis, assegurada a continuidade da prestação dos serviços.

8.4. A CREDENCIADA poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante requerimento escrito dirigido ao órgão contratante, que deverá apreciá-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 0139/2023.

8.5. O pedido de descredenciamento não desobriga a CREDENCIADA do cumprimento das demandas já assumidas, nem afasta sua responsabilidade por obrigações anteriormente contraídas ou por irregularidades verificadas durante a vigência do credenciamento.

8.6. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas previstas no Edital, no Termo de Referência, neste Termo de Credenciamento, no Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 0139/2023 e nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Em qualquer hipótese de descredenciamento ou aplicação de sanção, será assegurado à CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa, cabendo ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento a análise da defesa e a emissão de parecer, a ser submetido à autoridade competente para decisão final.

8.8. O credenciamento possui natureza precária e não gera direito subjetivo à contratação exclusiva, nem garantia de demanda mínima, podendo a Administração, a qualquer tempo, adotar outro modelo de contratação ou gestão, desde que observados o interesse público e a legislação aplicável

CLAUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução deste Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais designados pela Administração, bem como por gestor formalmente indicado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida, quando necessária, a assistência de terceiros para subsidiar tecnicamente sua atuação.

9.2. Compete ao fiscal e ao gestor do credenciamento, no âmbito de suas atribuições:

I - acompanhar a execução dos serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de passagens, verificando sua conformidade com o Edital, com o Termo de Referência, com este Termo de Credenciamento e com as autorizações emitidas pela Administração;

II - conferir qualitativa e quantitativamente os serviços executados, inclusive quanto aos trechos, datas, horários, valores cobrados, empresa transportadora selecionada e demais condições da operação realizada;

III - solicitar à CREDENCIADA os esclarecimentos, documentos e comprovantes necessários à verificação da regular execução do objeto;

IV - registrar em processo administrativo próprio, ou em instrumento de controle equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do credenciamento, determinando as providências necessárias à correção de falhas, omissões, divergências ou irregularidades constatadas;

V - atestar as notas fiscais e os relatórios apresentados pela CREDENCIADA, desde que verificada a regularidade da execução e a conformidade dos valores cobrados;

VI - informar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapassem sua competência;

VII - acompanhar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

9.3. A CREDENCIADA ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e a apresentar todos os documentos que lhe forem solicitados pela Administração.

9.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela correta execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, erro operacional, cobrança indevida, emissão incorreta ou falha na prestação do objeto.

9.5. O fiscal e o gestor do credenciamento serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão subsidiá-los com informações pertinentes à prevenção de riscos e à adequada execução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

9.6. Todas as solicitações, autorizações, comunicações, orientações, notificações, impugnações e demais entendimentos entre a Administração e a CREDENCIADA deverão ser formalizados por escrito, inclusive por meio eletrônico, não sendo admitidas alegações fundadas exclusivamente em comunicações verbais.

9.7. Das determinações da fiscalização caberá manifestação da CREDENCIADA, na forma e nos prazos definidos pela Administração, sem efeito suspensivo, salvo decisão expressa em sentido diverso.

9.8. Compete ao gestor e ao fiscal zelar pela observância dos critérios objetivos de distribuição e seleção da demanda previstos no Edital, especialmente quanto à consulta simultânea, ao prazo uniforme, à análise do menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda, ao registro das respostas apresentadas pelas credenciadas e à formalização das autorizações emitidas.

9.9. Todas as cotações solicitadas, respostas recebidas, autorizações emitidas, recusas, omissões, cancelamentos, remarcações e demais ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas em processo administrativo próprio ou em instrumento de controle equivalente.

9.10. A inobservância injustificada, pelo gestor ou pelo fiscal, das regras de acompanhamento, fiscalização e distribuição objetiva da demanda previstas no Edital poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência deste Termo de Credenciamento e durante a execução das demandas que lhe forem atribuídas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas no Edital e na formalização do presente instrumento.

10.2. Sempre que solicitado pela Administração, a CREDENCIADA deverá apresentar, no prazo fixado, os documentos comprobatórios da manutenção de suas condições de habilitação e qualificação, especialmente aqueles relacionados à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

10.3. A perda superveniente de qualquer condição de habilitação ou qualificação poderá ensejar a suspensão de novas demandas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, da aplicação das sanções cabíveis e do eventual descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A manutenção das condições de habilitação e qualificação constitui requisito indispensável à permanência da CREDENCIADA no credenciamento e à regular execução deste Termo.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos decorrentes da execução deste Termo de Credenciamento serão resolvidos pela Administração, à luz das disposições do Edital, do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 0139/2023 e das demais normas aplicáveis à espécie.

11.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicados os princípios gerais de direito, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, naquilo que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza deste ajuste.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 O Município de Ituporanga/SC providenciará a divulgação deste Termo de Credenciamento e de seu extrato nos meios exigidos pela legislação aplicável, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, em observância aos arts. 94 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A eficácia deste Termo de Credenciamento fica condicionada à respectiva divulgação na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

13.1 A presente contratação estabelece a alocação de riscos entre as partes, definindo responsabilidades na

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ocorrência de eventos que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro ou a execução operacional do objeto, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e os demais documentos que instruem o processo.

13.2. São riscos assumidos integral e exclusivamente pela CREDENCIADA:

13.2.1. Riscos técnicos e operacionais: falhas na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou entrega de bilhetes, inclusive erros de identificação do passageiro, trecho, data, horário, empresa transportadora, classe tarifária ou demais informações constantes da solicitação aprovada.

13.2.2. Riscos de atendimento e comunicação: indisponibilidade de canais de atendimento, demora injustificada na resposta às solicitações da Administração, omissão de informações relevantes, falha na transmissão de bilhetes ou comprovantes e demais intercorrências atribuíveis à sua organização interna.

13.2.3. Riscos comerciais e operacionais próprios: custos ordinários da atividade econômica da CREDENCIADA, inclusive despesas administrativas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e operacionais necessários ao regular desempenho de sua atividade.

13.2.4. Riscos de conduta e idoneidade: apresentação de informações inexatas, cobrança indevida, conduta incompatível com os deveres de boa-fé, lealdade administrativa e transparência, bem como qualquer prática que comprometa a confiabilidade da execução do objeto.

13.2.5. Riscos financeiros ordinários (álea ordinária): oscilações normais e previsíveis inerentes à atividade da CREDENCIADA, inclusive custos administrativos, tecnológicos, operacionais e de pessoal necessários à prestação dos serviços.

13.3. São riscos assumidos pela CREDENCIANTE:

13.3.1. Riscos de demanda: variação do quantitativo de solicitações e Autorizações de Fornecimento, considerando que o credenciamento possui natureza sob demanda, não havendo garantia de volume mínimo de contratações à CREDENCIADA.

13.3.2. Riscos de alteração administrativa da demanda: cancelamentos, remarcações ou alterações determinadas por necessidade do serviço público ou interesse da Administração, desde que formalmente comunicados, observadas as regras do Termo de Referência e deste Termo de Credenciamento.

13.3.3. Riscos financeiros extraordinários (álea extraordinária): fatos supervenientes, excepcionais, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que impactem diretamente a execução do objeto e possam justificar medidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovados.

13.4. Mitigação e regras complementares

13.4.1. Para mitigação dos riscos operacionais, a CREDENCIANTE deverá encaminhar as solicitações com o máximo de antecedência possível, contendo as informações necessárias à adequada execução da demanda, e a CREDENCIADA deverá confirmar o recebimento, apresentar as opções disponíveis e informar previamente todas as condições da tarifa, inclusive regras de remarcação, cancelamento, reembolso e eventuais restrições aplicáveis.

13.4.2. A materialização de riscos alocados à CREDENCIADA não ensejará direito a reequilíbrio econômico-financeiro, indenização ou excludente de responsabilidade, ressalvadas as hipóteses legais expressamente previstas e os riscos atribuídos à CREDENCIANTE nesta cláusula.

13.4.3. A ocorrência de evento extraordinário que possa impactar o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste deverá ser formalmente comunicada pela parte interessada, com apresentação dos elementos técnicos e documentais pertinentes, para análise administrativa na forma da legislação aplicável

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Este Termo de Credenciamento não estabelece, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, societário ou de solidariedade entre o Município de Ituporanga/SC e a CREDENCIADA, cabendo a esta a responsabilidade exclusiva por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços.

14.2. O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, nem assegura demanda mínima à CREDENCIADA, que somente prestará os serviços quando houver solicitação formal da Administração, observados os critérios de distribuição e seleção previstos no Edital.

14.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou ilegalidade, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

da observância do devido processo legal quando cabível.

14.4. A CREDENCIADA é responsável pela guarda, sigilo e correta utilização das informações, documentos e dados que lhe forem encaminhados pela Administração para execução do objeto, respondendo por perdas e danos decorrentes de uso inadequado, extravio, divulgação indevida ou tratamento irregular dessas informações.

14.5. Constituem encargos comuns das partes, no âmbito de suas respectivas atribuições, a adoção das medidas necessárias ao adequado funcionamento do credenciamento, especialmente:

I - assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento;

II - adotar procedimentos operacionais e fluxos de comunicação que garantam a adequada formalização das solicitações, cotações, autorizações, emissões, remarcações e cancelamentos;

III - cooperar mutuamente para a prevenção e solução de falhas operacionais, com observância dos princípios da boa-fé, eficiência e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. As despesas decorrentes deste Termo de Credenciamento correrão por dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município de Ituporanga para o exercício de 2026 e dos exercícios subsequentes, quando cabível, observada a disponibilidade orçamentária, conforme as dotações abaixo indicadas:

Dotação	
Secretaria da Assistência Social	228
Gabinete do Prefeito	76
Secretaria da Administração	87
Secretaria da Saúde	11
Secretaria de Turismo e Eventos	270
Secretaria de Esporte e Cultura	280
Secretaria da Educação	132
Secretaria de Urbanismo e Obras	175 / 183
Secretaria de Infraestrutura	164
Secretaria de Planejamento e Gestão	210
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	205
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços	159

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SUBCONTRATAÇÕES

16.1 É vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Credenciamento, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Edital e no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

Termo de Referência.

16.2. Não se considera subcontratação a intermediação realizada junto às empresas transportadoras responsáveis pela efetiva prestação dos serviços de transporte rodoviário e aéreo, uma vez que tal atuação integra a própria natureza do objeto credenciado.

16.3. A eventual autorização de subcontratação, quando juridicamente cabível e tecnicamente justificada, não afasta nem reduz a responsabilidade integral da CREDENCIADA pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Credenciamento, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Ituporanga – SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Ituporanga – SC, xxx de xxx de 2026.

RESPONSÁVEL CREDENCIANTE **RESPONSÁVEL CREDENCIADA**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 224/2026/PMI

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Inexigibilidade de Licitação nº 101/2026/PMI

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitações do Município de Ituporanga – SC

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	**Cidade:**	**UF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**
CNPJ:	**Inscrição Estadual (se houver):**	
Responsável por assinar o Termo de Credenciamento	Nome/CPF	

1) A empresa acima qualificada vem, por meio da presente, requerer seu CREDENCIAMENTO para prestação dos serviços objeto do Edital, conforme os itens abaixo assinalados:

[ ] Item 1 – Passagens rodoviárias: cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes.

[ ] Item 2 – Passagens aéreas: cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de bilhetes.

2) Declara, para todos os fins, que possui condições de executar os serviços para os itens acima assinalados, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e o Termo de Credenciamento.

3 - DECLARAÇÕES

A interessada, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que:

1. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e do art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2. até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e ao seu credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3. recebeu e examinou todos os documentos e informações relativos ao Edital de Credenciamento nº ___/2026/PMI, tendo pleno conhecimento de suas condições, obrigações e exigências, aceitando-as integralmente;

4. tem conhecimento do objeto para o qual solicita credenciamento e possui capacidade técnica, operacional e administrativa para executá-lo de forma satisfatória;

5. tem ciência das formas de seleção, distribuição da demanda, convocação, execução dos serviços, faturamento e pagamento previstas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento;

6. concorda em prestar os serviços para os quais requer credenciamento de acordo com os valores efetivamente praticados pelas empresas transportadoras no momento da emissão dos bilhetes, observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência, especialmente quanto à vedação de cobrança de taxa de agenciamento, taxa administrativa, taxa de conveniência ou qualquer outro acréscimo não autorizado pela Administração;

7. dispõe, ou disporá quando da convocação, de estrutura operacional e de canais de atendimento remoto adequados, inclusive por telefone, e-mail e/ou aplicativo de mensagens, aptos ao recebimento e atendimento das demandas da Administração;

8. possui condições de realizar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

de passagens rodoviárias e/ou aéreas, conforme os itens para os quais requer credenciamento;

9. manterá, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital;

10. compromete-se a prestar informações corretas, completas e atualizadas, bem como a observar a confidencialidade e o sigilo das informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto, inclusive nos termos da legislação aplicável sobre proteção de dados pessoais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Ituporanga/SC, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal
CPF: _____
Assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ANEXO IV

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:_____.
CNPJ_____.
Endereço:_____Bairro_____.
Cidade: _____ Estado: _____ CEP:_____.
Telefone comercial: (_____) _____ Whatsapp: (_____) _____ .
Nome da pessoa para contatos:_____.
Telefone celular: (___) _____ E-mail: _____.
Nome completo da pessoa que assinará o Termo de Credenciamento: _____.
Cargo que a pessoa ocupa na empresa:_____.
Conta Bancária_____ Agencia_____ Banco _____.
Preferencialmente na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

RG nr.: _____ CPF: _____.
Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Termo de Credenciamento.
Data:

_____
(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo com o envelope da documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Termo de Credenciamento referente a este procedimento licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 224/2026/PMI
CREDENCIAMENTO Nº 101/2026/PMI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E AÉREAS.

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Área Requisitante: Secretaria de Assistência Social

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos públicos municipais, nos trechos, datas e horários a serem definidos pela Administração, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens ou bilhetes, mediante atendimento remoto por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, bem como os demais serviços inerentes à atividade de agenciamento de viagens.

2- INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade analisar, de forma técnica e fundamentada, a viabilidade do credenciamento de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social e demais Órgãos Públicos Municipais.

O estudo busca identificar a solução mais adequada para a prestação dos serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e entrega de passagens ou bilhetes, contemplando atendimento remoto por meio de aplicativos de mensagens, e-mail ou telefone, bem como todos os serviços inerentes à atividade de agência de viagens. Serão considerados aspectos de planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

Para tanto, o presente ETP observa os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, Art. 79, inciso III, especialmente no que se refere à fase preparatória das contratações públicas, de modo a subsidiar a tomada de decisão administrativa quanto à melhor forma de atendimento da necessidade apresentada.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de credenciamento de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas decorre da demanda contínua da Secretaria de Assistência Social e dos demais Órgãos Públicos Municipais, que frequentemente necessitam viabilizar deslocamentos de servidores, usuários de serviços públicos e, em especial, pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Tais deslocamentos são essenciais para garantir o acesso a serviços de saúde, participação em capacitações, atendimentos especializados, encaminhamentos institucionais e outras atividades de interesse público que exigem mobilidade intermunicipal e interestadual. Nesse contexto, a disponibilidade de passagens de forma ágil e eficiente é fundamental para assegurar a continuidade e a efetividade das ações administrativas.

O credenciamento de empresas do ramo possibilita maior flexibilidade na prestação dos serviços, permitindo a realização de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens conforme a necessidade, além de atendimento remoto por diferentes meios de comunicação. Essa dinâmica contribui para maior celeridade no atendimento das demandas e para a otimização dos recursos públicos.

Ademais, a contratação de empresa(s) especializada(s) garante maior segurança, confiabilidade e qualidade na execução dos serviços, considerando a expertise necessária para intermediação junto às companhias de transporte e a observância das normas aplicáveis ao setor.

Dessa forma, a ausência de solução estruturada para o fornecimento de passagens pode comprometer o atendimento das demandas institucionais, impactando diretamente a prestação de serviços públicos e o atendimento à população. Assim, evidencia-se a necessidade do presente credenciamento como medida indispensável para assegurar eficiência administrativa e o adequado atendimento do interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No âmbito do Município de Ituporanga, informa-se que, até o presente momento, não há Plano de Contratações Anual formalmente instituído. Ainda assim, a presente contratação refere-se a objeto de caráter habitual no âmbito da Administração Municipal, sendo frequentemente demandado para o atendimento de eventos e atividades institucionais promovidas pelo Município.

Destaca-se que a contratação está devidamente contemplada na programação orçamentária municipal, mantendo compatibilidade com as peças de planejamento vigentes. Dessa forma, não representa a criação de nova despesa, mas sim a continuidade das ações públicas desenvolvidas pela Administração, assegurando o adequado suporte às iniciativas institucionais realizadas no município.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que a prestação dos serviços de fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas atenda de forma eficiente, segura e adequada às necessidades da Administração Pública Municipal, os seguintes requisitos são essenciais:

A empresa credenciada deverá ser especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens rodoviárias e aéreas.

Deverá disponibilizar atendimento remoto contínuo, por meio de canais como telefone, e-mail e aplicativos de mensagens, assegurando agilidade na resposta às solicitações da Administração.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma ágil e eficiente, inclusive em situações emergenciais, garantindo a disponibilidade de passagens conforme os trechos, datas e horários demandados.

A empresa deverá intermediar a aquisição de passagens junto a diferentes companhias de transporte, buscando sempre as melhores condições de preço e horário, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

Deverá assegurar a possibilidade de remarcação, cancelamento e demais alterações necessárias, conforme demanda da Administração, informando previamente eventuais custos adicionais.

A empresa deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e demais obrigações legais exigidas para contratação com a Administração Pública, bem como estar devidamente autorizada a exercer a atividade.

Deverá garantir a confiabilidade das informações prestadas, bem como a correta emissão dos bilhetes, evitando inconsistências que possam prejudicar os usuários dos serviços.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis ao setor de transporte e agenciamento de viagens.

6- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO

A estimativa da quantidade a ser contratada para o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias foi elaborada com base no histórico de despesas e na demanda registrada no exercício anterior, considerando as necessidades de deslocamento de servidores para atendimento das atividades institucionais.

O acréscimo de 25% foi adotado considerando o aumento das demandas de deslocamento dos diversos órgãos municipais, especialmente para participação de servidores em cursos de capacitação, encaminhamento de usuários da assistência social para fora do Município, além da possibilidade de ampliação das atividades administrativas durante a vigência contratual. O percentual também busca evitar a interrupção do atendimento em razão de eventual crescimento da demanda observado ao longo da execução do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

A metodologia adotada busca garantir maior segurança no planejamento da contratação, evitando a insuficiência de recursos que possa comprometer o desempenho das atividades institucionais, bem como prevenindo contratações excessivas, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

Passagens Rodoviárias	**Conteúdo necessário**
Período utilizado	08/01/2025 – 20/03/2026
Autorizações de fornecimento	Em anexo
Quantidade	108
Valor executado	R$ 46.499,39
Valor-base	R$ 46.499,39
Acréscimo	R$ 11.624,84
Valor projetado	R$ 60.000,00

Passagens Aéreas	**Conteúdo necessário**
Período utilizado	30/01/2025 – 23/03/2026
Autorizações de fornecimento	Em anexo
Quantidade	45
Valor executado	R$ 63.240,63
Valor-base	R$ 63.240,63
Acréscimo	R$15.810,16
Valor projetado	R$ 100.000,00

Passagens rodoviárias: valor executado no período de 2025 e 2026 de R$ 46.499,39; acréscimo de 25% correspondente a R$ 11.624,84; valor projetado de R$ 58.124,23; valor estimado arredondado de R$ 60.000,00.

Passagens aéreas: valor executado no período de 2025 e 2026 de R$ 63.240,63; acréscimo de 25% correspondente a R$15.810,16; valor projetado de R$79.050,79; valor estimado arredondado de R$ 100.000,00.

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
PASSAGENS RODOVIÁRIAS	Emissão, alteração e cancelamento de passagens rodoviárias	Valor R$	R$60.000,00
PASSAGENS AÉREAS	Emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas	Valor R$	R$ 100.000,00

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para o credenciamento de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas teve como objetivo identificar as soluções disponíveis que melhor atendam às necessidades da Administração Pública, garantindo eficiência, economicidade e agilidade na prestação dos serviços. Foram analisadas as seguintes opções:

OPÇÃO 1: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

Descrição: Realização de credenciamento de empresas do ramo de agenciamento de viagens, possibilitando a contratação de múltiplos prestadores aptos a fornecer passagens rodoviárias e aéreas, conforme demanda da Administração.

Prós:

- Flexibilidade: Permite atender demandas variadas, com diferentes trechos, horários e urgências.
- Agilidade: Atendimento mais célere, inclusive em situações emergenciais.
- Competitividade indireta: Possibilidade de comparação entre propostas no momento da solicitação.
- Descentralização: Reduz dependência de um único fornecedor.
- Eficiência operacional: Empresas especializadas possuem expertise na intermediação com companhias de transporte.

Contras:

- Gestão contratual: Exige controle eficiente dos credenciados e das solicitações realizadas.
- Padronização: Necessidade de estabelecer critérios claros para atendimento e execução dos serviços.

OPÇÃO 2: AQUISIÇÃO DIRETA DE PASSAGENS PELA ADMINISTRAÇÃO

Descrição: Realização direta, pelos servidores públicos, da cotação e compra de passagens junto às empresas de transporte, sem intermediação de agência especializada.

Prós:

- Eliminação de custos de intermediação: Possível redução de despesas administrativas.
- Controle direto: A Administração realiza todas as etapas da aquisição.

Contras:

- Baixa eficiência: Demanda tempo e dedicação dos servidores para pesquisas e compras.
- Falta de expertise: Ausência de conhecimento técnico específico pode resultar em escolhas menos vantajosas.
- Dificuldade operacional: Gestão de remarcações, cancelamentos e imprevistos torna-se mais complexa.
- Risco de prejuízo ao serviço público: Pode comprometer a agilidade no atendimento das demandas, especialmente em situações urgentes.

OPÇÃO 3: UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

Descrição: Realização dos deslocamentos por meio da frota própria do Município, utilizando veículos oficiais e servidores (motoristas) para o transporte de usuários e servidores, em substituição à aquisição de passagens rodoviárias e aéreas.

Prós:

- Controle direto: A Administração gerencia integralmente os deslocamentos, rotas e horários.
- Redução de custos com passagens: Possível economia em trajetos curtos e regionais.
- Disponibilidade imediata: Não depende de terceiros para emissão de bilhetes.
- Maior previsibilidade: Permite planejamento prévio de rotas e itinerários.

Contras:

- Limitação geográfica: Inviável para longas distâncias, especialmente viagens interestaduais ou que demandem transporte aéreo.
- Tempo de deslocamento elevado: Pode comprometer atendimentos urgentes, principalmente na área da saúde e assistência social.
- Custos indiretos: Envolve despesas com combustível, manutenção, desgaste da frota e diárias de motoristas.
- Disponibilidade de frota: Pode haver insuficiência de veículos para atender todas as demandas simultaneamente.
- Riscos operacionais: Viagens longas aumentam riscos de acidentes, fadiga de motoristas e necessidade de revezamento.

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e entrega de bilhetes, por meio de atendimento remoto (WhatsApp, e-mail ou telefone), visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social e demais órgãos públicos municipais.

8.1 *Justificativa da vantajosidade do credenciamento em relação a modelos competitivos*

O modelo de credenciamento mostra-se mais vantajoso ao interesse público quando comparado a modalidades como pregão ou sistema de registro de preços, tendo em vista que o objeto da contratação envolve serviços com alta variabilidade de preços e condições, fortemente influenciados por fatores externos, como disponibilidade de assentos, sazonalidade, antecedência da compra e políticas tarifárias das companhias aéreas e empresas rodoviárias.

Diferentemente de uma contratação tradicional, em que se seleciona um único fornecedor ou um número restrito, o credenciamento permite que todos os interessados que atendam aos requisitos sejam contratados, ampliando a competitividade de forma contínua e possibilitando à Administração escolher, a cada demanda, o menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda disponível no momento da contratação.

8.2 *Fundamentação legal — hipótese do art. 79 aplicada*

A presente contratação fundamenta-se no art. 79, inciso III da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe sobre a hipótese de credenciamento aplicável a mercados fluidos, caracterizados pela constante flutuação dos valores da prestação e das condições de contratação, tornando inviável a seleção de fornecedor por meio de procedimento licitatório tradicional.

No caso em análise, o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas insere-se nesse contexto, uma vez que os preços variam continuamente em função de fatores como disponibilidade, demanda, antecedência da compra e políticas comerciais das operadoras. Essa dinâmica impede a definição prévia de condições fixas e estáveis, inviabilizando a realização de competição eficaz por meio de licitação convencional.

Dessa forma, o credenciamento mostra-se a solução juridicamente adequada, pois permite à Administração Pública

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

contratar com múltiplos fornecedores habilitados e selecionar, a cada demanda, a opção de menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda disponível no momento da aquisição, em consonância com as características de mercado fluido previstas na legislação.

8.3 *Inviabilidade de adoção de procedimento licitatório tradicional*

Embora a caracterização do mercado como fluido já evidencie a limitação dos modelos licitatórios tradicionais, destaca-se que, operacionalmente, a adoção de modalidades como pregão ou sistema de registro de preços não se mostra adequada ao objeto pretendido.

Isso porque tais modelos exigem a definição prévia de critérios objetivos de julgamento e, em regra, de condições comerciais minimamente estáveis, o que não se verifica no mercado de passagens. A tentativa de fixação de taxas, descontos ou valores referenciais pode resultar em propostas artificialmente ajustadas à fase competitiva, sem garantia de manutenção de vantajosidade no momento efetivo da emissão dos bilhetes.

Além disso, a eventual contratação de um único fornecedor (ou número restrito) por meio de licitação pode gerar restrição operacional, limitando o acesso a determinadas companhias, rotas ou condições mais vantajosas disponíveis em outros intermediários no momento da compra.

Assim, a adoção de procedimento licitatório tradicional tende a comprometer não apenas a economicidade, mas também a eficiência e a efetividade da contratação, reforçando a adequação do modelo de credenciamento para o atendimento do interesse público.

8.4 *Ganhos administrativos do modelo adotado*

A adoção do credenciamento proporciona ganhos administrativos concretos, destacando-se:

- **Celeridade**: redução do tempo necessário para atendimento das demandas, permitindo a emissão rápida de passagens, especialmente em situações urgentes;
- **Maior cobertura da demanda**: possibilidade de atendimento simultâneo por múltiplos credenciados, evitando descontinuidade dos serviços;
- **Atendimento emergencial**: maior flexibilidade para aquisição imediata de passagens em casos imprevistos ou urgentes;
- **Mitigação de riscos operacionais**: redução da dependência de um único fornecedor, evitando falhas na prestação do serviço e garantindo continuidade mesmo em caso de indisponibilidade de algum credenciado;

Otimização de recursos públicos: possibilidade de escolha da proposta de menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda no momento da contratação, assegurando economicidade.

8.5 *Histórico das demandas*

O histórico da demanda foi levantado com base nas contratações anteriores e nos registros administrativos de utilização de passagens rodoviárias e aéreas no âmbito da Secretaria de Assistência Social e demais órgãos municipais.

Ressalta-se que os dados detalhados que subsidiaram essa análise, encontram-se devidamente consolidados nos documentos anexos a este Estudo Técnico Preliminar, os quais passam a integrar o presente processo para todos os fins. Segue tabela com Autorizações de Fornecimento referentes a passagens aéreas e rodoviárias dos anos 2025 e 2026.

2025	
Rodoviária	Aéreo
109	831
4280	1213
7433	2027
8503	2136
8651	4108
10549	6882
11315	7486
	8775

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

	11515
2026	
769	1857
1444	2218
2315	2378
	2386

9- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi definida com base no histórico de consumo da Administração, considerando as demandas recorrentes da Secretaria de Assistência Social e demais órgãos municipais, bem como a previsão de necessidades futuras.

Dessa forma, estima-se o valor global da contratação em:

- R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para passagens rodoviárias;
- R$ 100.000,00 (cem mil reais) para passagens aéreas.

Ressalta-se que, em razão das características do objeto — inserido em mercado classificado como fluido, nos termos do art. 79, inciso III da Lei nº 14.133/2021 — não se mostra viável a realização de pesquisa de preços nos moldes tradicionais, inclusive por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Isso porque os valores das passagens sofrem variações constantes e significativas, decorrentes de fatores como disponibilidade, antecedência da compra, sazonalidade, rotas e políticas comerciais das operadoras, o que inviabiliza a obtenção de parâmetros estáveis e comparáveis para fins de formação de preço estimado.

Ademais, no modelo de credenciamento, não há disputa por preço global previamente fixado, sendo a vantajosidade aferida no momento da contratação específica, mediante a escolha do menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda.

entre os credenciados, conforme as condições vigentes no mercado.

Assim, o valor estimado da contratação possui caráter meramente referencial e orçamentário, destinando-se ao adequado planejamento da despesa pública, sem representar obrigação de execução integral, podendo variar conforme a efetiva demanda da Administração ao longo da vigência do credenciamento.

10- JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DO OBJETO

No entendimento do Tribunal de Contas da União, a Administração deve priorizar o critério de adjudicação do objeto por itens. A Súmula TCU 247/2004 dispõe:

> É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para
> o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista
> o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

No presente caso, o objeto é claramente divisível, uma vez que compreende serviços distintos, quais sejam: fornecimento de passagens rodoviárias e fornecimento de passagens aéreas, os quais podem ser executados de forma independente, sem prejuízo à eficiência ou à padronização da contratação.

Dessa forma, o parcelamento por item mostra-se tecnicamente viável e adequado, permitindo a ampliação da participação de interessados, inclusive de empresas que atuam de forma segmentada em apenas um dos modais de transporte, em consonância com o entendimento consolidado pelo TCU.

Adicionalmente, não se verifica perda de economia de escala, tendo em vista que, no modelo de credenciamento, a contratação ocorre sob demanda, com escolha do menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

condições mínimas da demanda no momento da aquisição, o que reforça a compatibilidade do parcelamento com a busca pela economicidade.

Assim, o parcelamento do objeto em itens autônomos atende aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade, bem como às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se a solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A presente contratação tem como objetivo assegurar maior eficiência, economicidade e continuidade no atendimento das demandas de deslocamento da Secretaria de Assistência Social e demais órgãos municipais.

Com a adoção do modelo de credenciamento, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 79, inciso III, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Atendimento célere das demandas**: redução do tempo necessário para emissão de passagens, especialmente em situações emergenciais ou imprevistas;
- **Melhoria na eficiência administrativa**: simplificação dos fluxos de contratação e maior agilidade na resposta às necessidades dos setores demandantes;
- **Maior economicidade**: possibilidade de escolha mais vantajosa no momento da aquisição, considerando as condições atualizadas do mercado;
- **Ampliação da competitividade**: credenciamento de múltiplos fornecedores aptos a atender às demandas, evitando dependência de um único prestador;
- **Garantia de continuidade dos serviços**: mitigação de riscos operacionais decorrentes da indisponibilidade de fornecedores;
- **Flexibilidade operacional**: capacidade de atendimento a diferentes trechos, horários e condições, conforme a necessidade da Administração;
- **Melhoria na qualidade do serviço prestado**: com maior número de credenciados, incentiva-se a prestação de serviços mais eficientes e responsivos.

Adicionalmente, busca-se assegurar que as contratações ocorram de forma alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, promovendo o uso racional dos recursos públicos e garantindo o adequado atendimento das políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

12- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato decorrente da presente contratação, a Administração deverá adotar medidas administrativas e operacionais destinadas a assegurar a adequada execução do objeto, a regularidade do procedimento e a eficiência da futura gestão contratual.

Inicialmente, deverá ser formalmente designado o gestor e o fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, com atribuições claramente definidas quanto ao acompanhamento da execução, verificação da conformidade dos serviços entregues, controle de prazos, registro de ocorrências e atesto das notas fiscais. A designação deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do servidor e a natureza do objeto contratado, garantindo capacidade técnica mínima para fiscalização de fornecimento de passagens aéreas, inclusive quanto às exigências básicas.

Caso necessário, poderão ser promovidas orientações internas ou capacitação específica aos servidores designados, especialmente no que se refere às rotinas de fiscalização, registro de ocorrências, aplicação de penalidades e controle de execução sob demanda, de modo a assegurar o correto cumprimento das obrigações contratuais e a mitigação de riscos administrativos.

Deverá ainda ser providenciada a adequada reserva orçamentária, conforme planejamento anual de despesas, garantindo suporte financeiro à contratação e observância às normas de execução orçamentária e financeira. Também será necessária a consolidação do cronograma estimado de eventos institucionais, a fim de permitir organização prévia das solicitações de fornecimento e melhor controle da execução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

No âmbito documental, deverão ser conferidos os requisitos de habilitação do fornecedor vencedor, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e cumprimento das exigências aplicáveis ao ramo de atividade, incluindo eventual alvará e demais autorizações pertinentes.

Adicionalmente, a Administração deverá estruturar fluxo interno para emissão das solicitações de fornecimento, definindo prazos mínimos para requisição dos itens e procedimentos de comunicação formal com a contratada, garantindo previsibilidade operacional e evitando demandas emergenciais injustificadas.

Com a adoção dessas providências prévias, assegura-se que a contratação seja implementada de forma organizada, eficiente e juridicamente segura, reduzindo riscos de falhas na execução e garantindo melhor desempenho do ajuste contratual.

13- REGRAS OBJETIVAS DE DISTRIBUIÇÃO/SELEÇÃO ENTRE CREDENCIADOS

A seleção das empresas credenciadas para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens (emissão de passagens aéreas e rodoviárias) será realizada de forma objetiva, isonômica, transparente e impessoal, observando-se o seguinte procedimento:

1. Sempre que houver demanda por aquisição de passagens, a Administração encaminhará, simultaneamente, solicitação de cotação a todas as empresas credenciadas, ativas e aptas para o respectivo item, por meio de correio eletrônico (e-mail) ou outro meio eletrônico oficial.
2. Todas as empresas credenciadas receberão exatamente as mesmas informações, contendo, no mínimo, os trechos, datas, quantidade de passageiros, horários pretendidos, eventuais necessidades específicas e demais condições necessárias para elaboração das propostas.
3. Será concedido o mesmo prazo de resposta a todas as empresas consultadas, garantindo tratamento isonômico entre os credenciados.
4. As propostas deverão informar, no mínimo:
    - o preço total da contratação;
    - a empresa transportadora;
    - os trechos e horários disponíveis;
    - eventuais conexões, transbordos ou baldeações;
    - as condições de cancelamento, remarcação e reembolso aplicáveis à tarifa ofertada.
5. Será selecionada a empresa credenciada que apresentar o menor preço total vigente na data da consulta, desde que a proposta atenda integralmente às condições mínimas estabelecidas pela Administração para a respectiva demanda.
6. Todo o procedimento será formalmente registrado nos autos do processo administrativo, incluindo as consultas encaminhadas, as respostas recebidas, os horários de envio e recebimento, as condições tarifárias apresentadas, os critérios utilizados na seleção e a respectiva decisão administrativa, assegurando a rastreabilidade e a transparência da contratação.
7. Na hipótese de empate entre propostas equivalentes, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
    - I – Menor tempo total de deslocamento;
    - II – Menor número de conexões, transbordos ou baldeações;
    - III – Horário mais compatível com a necessidade administrativa;
    - IV – Menor prazo para emissão do bilhete;
    - V – Persistindo o empate, será realizado sorteio, devidamente registrado nos autos do processo administrativo.
8. Excepcionalmente, a consulta poderá ser dirigida a número reduzido de empresas credenciadas quando houver justificativa devidamente motivada, em razão de:
    - I – Urgência devidamente caracterizada;
    - II – Indisponibilidade das demais empresas credenciadas;
    - III – Características específicas da demanda que restrinjam as opções disponíveis;
    - IV – Necessidade de pronto atendimento.
9. Nas hipóteses previstas no item anterior, a motivação da consulta reduzida deverá ser expressamente justificada e registrada nos autos, demonstrando as circunstâncias que impossibilitaram a consulta simultânea a todas as empresas credenciadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

Dessa forma, assegura-se a observância dos princípios da isonomia, da economicidade e da seleção mais vantajosa para a Administração Pública.

14- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando que o Processo Licitatório nº 5/2024 – Inexigibilidade nº 15/2024 teve sua vigência encerrada em 20 de março, verifica-se a necessidade de realização de novo credenciamento para a prestação dos serviços de fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, indispensáveis ao atendimento das demandas administrativas do Município.

Dessa forma, a presente contratação configura-se como medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços de deslocamento de servidores, colaboradores e demais participantes de atividades institucionais, garantindo o suporte logístico adequado para o desenvolvimento das ações administrativas no exercício corrente.

Registra-se que não se trata de fracionamento indevido de despesa, mas de nova contratação decorrente do encerramento do vínculo anterior, motivada pela necessidade permanente do serviço, em conformidade com o planejamento administrativo e a disponibilidade orçamentária.

Destaca-se, ainda, que não há outras contratações interdependentes que condicionem diretamente a execução do objeto, tratando-se de serviço de natureza contínua e autônoma. Contudo, possui relação funcional com diversas atividades institucionais desenvolvidas pela Administração Municipal.

Assim, a presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos e o pleno atendimento das demandas institucionais do Município.

15 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas pode gerar impactos ambientais, especialmente relacionados às emissões de gases de efeito estufa e ao consumo de recursos naturais. Nesse sentido, destacam-se os principais impactos e respectivas medidas de mitigação:

1. *Emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE)*

Impacto: O uso de transporte rodoviário e, principalmente, aéreo contribui para a emissão de CO_2 e outros gases poluentes, impactando o meio ambiente.

Mitigação: Priorizar, sempre que possível, a escolha de rotas mais curtas e economicamente eficientes, bem como o uso de transporte rodoviário em substituição ao aéreo quando viável. Incentivar a adoção de boas práticas pelas empresas credenciadas, como a utilização de sistemas de compensação de carbono.

2. *Consumo de Recursos Naturais*

Impacto: A operação dos meios de transporte envolve consumo de combustíveis fósseis e outros recursos naturais.

Mitigação: Planejamento prévio das viagens, evitando deslocamentos desnecessários e otimizando a ocupação dos transportes. Sempre que possível, priorizar alternativas mais sustentáveis e economicamente vantajosas.

3. *Geração de Resíduos (bilhetes e documentos)*

Impacto: A emissão de bilhetes físicos e documentos pode gerar resíduos de papel.

Mitigação: Priorizar a emissão de passagens eletrônicas (e-tickets) e o uso de meios digitais para envio de documentos, reduzindo o consumo de papel.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação por meio de credenciamento de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas mostra-se viável e recomendável para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

O modelo de credenciamento proporciona maior agilidade e flexibilidade na contratação, permitindo o atendimento de demandas variáveis, inclusive em situações emergenciais, sem a limitação de um único fornecedor. Além disso, possibilita a seleção do menor preço total entre as propostas que atendam integralmente às condições mínimas da demanda a cada solicitação, contribuindo para a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

A viabilidade econômica é assegurada pela possibilidade de comparação entre diferentes prestadores credenciados, bem como pela otimização dos custos com deslocamentos, mediante escolha de opções mais adequadas de rotas e horários. A previsibilidade da execução contratual é garantida por meio da definição clara das condições de prestação dos serviços, incluindo prazos, formas de atendimento e responsabilidades das partes.

No aspecto jurídico, o credenciamento encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, sendo uma solução adequada quando há flutuação constante dos preços e das condições de contratação, circunstância que inviabiliza a definição prévia de um único fornecedor e justifica a adoção do credenciamento, em conformidade com o art. 79, inciso III, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, isonomia e interesse público.

Alternativas como a contratação de fornecedor único, a aquisição direta pela Administração ou a utilização exclusiva de veículos próprios apresentam limitações quanto à flexibilidade, eficiência e capacidade de atendimento integral das demandas, especialmente em casos que envolvam longas distâncias ou transporte aéreo.

Dessa forma, conclui-se que o credenciamento é tecnicamente viável, juridicamente adequado e estrategicamente vantajoso, representando a solução mais eficiente para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, atendendo de forma satisfatória às necessidades da Prefeitura Municipal de Ituporanga.

2- *GRAU DE PRIORIDADE: Alto*

3- LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO: O prazo de entrega dos bilhetes e das passagens é imediato após emissão da Autorização de Fornecimento. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail assistenciasocialcompras@ituporanga.sc.gov.br;

4- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Continuado e sob demanda

5- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$160.000,00

6- DOTAÇÃO:

Secretaria da Assistência Social: 228 Secretaria do Gabinete: 76

Secretaria da Administração: 87 Secretaria da Saúde: 11
Secretaria de Turismo e Eventos: 270 Secretaria de Esporte e Cultura: 280 Secretaria da Educação: 132
Secretaria de Urbanismo e Obras: 175 e 183 Secretaria de Infraestrutura: 164
Secretaria de Planejamento e Gestão: 210 Secretaria de Agricultura e meio ambiente: 205 Secretaria de Indústria e comércio: 159

7- INDICAÇÃO GESTOR/FISCAL:

Gestor: Carla Andrea Santos Costa Fiscais:

Secretaria da Assistência Social: Hilgana Kamilly Vanzuita Lopes
Secretaria de Esportes e Cultura: Andreia Marcia Ventura Eifler Secretaria de Saúde: Flávia Momm
Secretaria de Urbanismo e Obras: Maicon Antonio da Silva Secretaria de Planejamento e Gestão: Odete Alves de Alencar Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente: Vinicius Policarpo Secretaria de Infraestrutura: Diego Benjamin Stupp
Secretaria de Turismo e Eventos: Jaqueline Maria Steinbach Secretaria da Educação: Layla Alexsandra dos Santos Gabinete do Prefeito: Dayane Fernandes
Secretaria de Indústria de Comércio e de Serviços: Danrlei Soares Secretaria de Administração: Denise Schussler Werter

9 - PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses podendo ser prorrogado.

Data: 17/08/2026

Assinado eletronicamente por:
CARLA ANDREA SANTOS COSTA
***.907.579-**
assinado eletrônicamente 24/08/2026 17:29:57
Assinatura digital avançada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

Assinatura/Identificação do Gestor Responsável

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ANEXO VI
DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
Órgão gerenciador: Secretaria de Assistência Social
Setor requisitante: Administrativo
Órgãos participantes: Secretaria da Assistência Social e demais Órgãos Públicos Municipais
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos públicos municipais, nos trechos, datas e horários a serem definidos pela Administração, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens ou bilhetes, mediante atendimento remoto por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, bem como os demais serviços inerentes à atividade de agenciamento de viagens.
Os preços das passagens rodoviárias e aéreas estão sujeitos a variações constantes, decorrentes de fatores como disponibilidade de assentos, trecho, data e horário da viagem, antecedência da aquisição, sazonalidade, períodos de férias e feriados e políticas comerciais das transportadoras. Em razão dessas características, não se mostra adequada a fixação antecipada de um preço único e estável para toda a vigência do credenciamento. A vantajosidade será aferida no momento de cada demanda, mediante consulta às empresas credenciadas aptas ao respectivo item. Em condições ordinárias, a solicitação será encaminhada simultaneamente às credenciadas, contendo as mesmas informações e prazo uniforme para resposta. Será selecionada a proposta que apresentar o menor preço total, desde que atendidas integralmente as condições mínimas previamente definidas pela Administração, especialmente quanto ao trecho, data, horário, duração do deslocamento, número de conexões, possibilidade de bagagem, remarcação, cancelamento e reembolso. Todas as solicitações, respostas, preços, horários, condições tarifárias e decisões de seleção serão formalmente registradas no processo administrativo ou em instrumento de controle equivalente. **2.4 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:** As responsabilidades da contratada e do contratante encontram-se respectivamente no anexo I e II. **2.5 HABILITAÇÃO ESPECÍFICA:** Exigir documentação de habilitação conforme art. 62 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021. **2.6 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:** Considerando que o Processo Licitatório nº 5/2024 – Inexigibilidade nº 15/2024 teve sua vigência encerrada em 20 de março, verifica-se a necessidade de realização de novo credenciamento para a prestação dos serviços de fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, indispensáveis ao atendimento das demandas administrativas do Município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

Dessa forma, a presente contratação configura-se como medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços de deslocamento de servidores, colaboradores e demais participantes de atividades institucionais, garantindo o suporte logístico adequado para o desenvolvimento das ações administrativas no exercício corrente.
Registra-se que não se trata de fracionamento indevido de despesa, mas de nova contratação decorrente do encerramento do vínculo anterior, motivada pela necessidade permanente do serviço, em conformidade com o planejamento administrativo e a disponibilidade orçamentária. Destaca-se, ainda, que não há outras contratações interdependentes que condicionem diretamente a execução do objeto, tratando-se de serviço de natureza contínua e autônoma. Contudo, possui relação funcional com diversas atividades institucionais desenvolvidas pela Administração Municipal.
Assim, a presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos e o pleno atendimento das demandas institucionais do Município.

3 DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO QUANT.	FORMA DE EXECUÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO
PASSAGENS RODOVIÁRIAS	Serviços de emissão, alteração, remarcação, cancelamento e demais operações relacionadas a passagens rodoviárias	Sob demanda	R$60.000,00
PASSAGENS AÉREAS	Serviços de emissão, alteração, remarcação, cancelamento e demais operações relacionadas a passagens aéreas	Sob demanda	R$100.000,00

4. GRAU DE PRIORIDADE: Alto

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO PARA 12 MESES: R$ 160.000,00, sendo R$ 60.000,00 para passagens rodoviárias e R$ 100.000,00 para passagens aéreas, conforme memória de cálculo, histórico de execução e documentos comprobatórios juntados ao Estudo Técnico Preliminar.

6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Serviço de natureza continuada, com execução parcelada e sob demanda, durante a vigência do credenciamento, sem garantia de contratação mínima ou de exclusividade.

7. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:
Os bilhetes de passagens rodoviárias e aéreas deverão ser emitidos e encaminhados imediatamente após a autorização da unidade requisitante, observado o prazo indicado em cada solicitação e a confirmação da disponibilidade e das condições tarifárias apresentadas na cotação. Os bilhetes serão encaminhados preferencialmente por meio eletrônico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

8. INDICAÇÃO DO GESTOR/FISCAL:
Gestor: Carla Andrea Santos Costa

Fiscais:
Secretaria da Assistência Social: Hilgana Kamilly Vanzuita
Lopes Secretaria de Esportes e Cultura: Andreia Marcia
Ventura Eifler Secretaria de Saúde: Flávia Momm
Secretaria de Urbanismo e Obras: Maicon Antonio da Silva
Secretaria de Planejamento e Gestão: Odete Alves de Alencar
Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente: Vinicius Policarpo
Secretaria de Infraestrutura: Diego Benjamin Stupp
Secretaria de Turismo e Eventos: Jaqueline Maria Steinbach
Secretaria da Educação: Layla Alexsandra dos Santos
Secretaria de Indústria de Comércio e de Serviços: Danrlei
Soares Secretaria de Administração: Denise Schussler Werter

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 meses, observadas as condições previstas no edital.

10. DOTAÇÃO:
Secretaria da Assistência Social:
228 Secretaria do Gabinete: 76
Secretaria da Administração: 87
Secretaria da Saúde: 11
Secretaria de Turismo e Eventos: 270
Secretaria de Esporte e Cultura: 280
Secretaria da Educação: 132
Secretaria de Urbanismo e Obras: 175 e
183 Secretaria de Infraestrutura: 164
Secretaria de Planejamento e Gestão: 210
Secretaria de Agricultura e meio ambiente: 205 Secretaria de Indústria e comércio: 159

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

11. FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III; Decreto Municipal nº 0139/2023; Decreto Municipal nº 0125/2022, no que se refere à estimativa da despesa; e demais normas aplicáveis.
DECLARAÇÃO DE CONSOLIDAÇÃO O presente Documento de Formalização da Demanda constitui a versão final e consolidada do DFD relativo ao Processo Licitatório nº 224/2026, substituindo integralmente e tornando sem efeito todas as versões anteriormente elaboradas ou juntadas aos autos.
RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Ituporanga, 17 de agosto de 2026 **Carla Andrea Santos Costa** Secretária de Assistência Social.	ipm assinado eletrônicamente Assinado eletronicamente por: CARLA ANDREA SANTOS COSTA ***.907.579-** 18/08/2026 16:08:44 Assinatura digital avançada. Assinatura
Observações:	

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por:
GEISON KURTZ
***.164.829-**
02/09/2026 10:02:39
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ANEXO VII
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos públicos municipais, nos trechos, datas e horários a serem definidos pela Administração, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e entrega de passagens ou bilhetes, mediante atendimento remoto por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, bem como os demais serviços inerentes à atividade de agenciamento de viagens.

INTRODUÇÃO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

- Estabelecer prazos máximos para atendimento das solicitações;
- Prever níveis de serviço (SLA) no instrumento convocatório;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma contínua.

</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ação de Contingência</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">

- Acionar outra empresa credenciada para atendimento da demanda;
- Aplicar penalidades previstas no edital/contrato;
- Realizar aquisição emergencial, se necessário, para evitar prejuízo ao serviço público.

</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Risco 02</td><td>Risco:</td><td>Variação significativa nos preços das passagens (aéreas e rodoviárias)</td></tr>
<tr><td>Impacto:</td><td>Médio</td></tr>
<tr><td>Dano:</td><td>Elevação dos custos inicialmente previstos, comprometendo o orçamento e podendo limitar a realização de deslocamentos necessários.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ação Preventiva</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adotar sistema de credenciamento que permita ampla competição entre empresas;
Priorizar a aquisição com antecedência para obtenção de melhores tarifas;
Estabelecer critérios de escolha pelo menor preço total entre as propostas que atendam às condições mínimas da demanda.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ação de Contingência</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">

- Reprogramar deslocamentos não urgentes;
- Avaliar alternativas mais econômicas (ex: transporte rodoviário em substituição ao aéreo, quando viável);
- Ajustar o planejamento orçamentário, se necessário.

</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Risco 03</td><td>Risco:</td><td>Indisponibilidade de atendimento pelas empresas credenciadas (falhas em canais remotos)</td></tr>
<tr><td>Impacto:</td><td>Médio</td></tr>
<tr><td>Dano:</td><td>Dificuldade ou impossibilidade de realizar reservas e emissões em tempo hábil, ocasionando atrasos e perda de oportunidades de aquisição com menor custo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ação Preventiva</td></tr>
<tr><td colspan="2">

- Exigir que as empresas disponibilizem múltiplos canais de atendimento (telefone, e-mail, WhatsApp);
- Definir horário mínimo de funcionamento e tempo de resposta;
- Prever substituição de empresa que não atenda adequadamente.

</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ação de Contingência</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">

- Acionar outra empresa credenciada disponível;
- Realizar contato direto com companhias aéreas ou empresas de transporte rodoviário, em casos excepcionais;
- Registrar ocorrência para aplicação de sanções administrativas..

</td></tr>
</table>

Ituporanga, 26 de março de 2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS

Relatório nº		Período de Acompanhamento	___/___/____a____/___/___

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO	
Número do Processo	
Modalidade	
Objeto	
Valor da Nota Fiscal (R$)	

IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL	
Nome do Servidor	
Secretaria	
Departamento	

IDENTIFICAÇÃO DA CREDENCIADA	
Nome da Empresa	
CNPJ	
Responsável pela empresa	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS	
Local do serviço	

Especificação dos serviços realizados

tem	Qtd	Unid	Descrição dos serviços realizados	Avaliação dos serviços
1				
2				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57

	Total Geral R$	
OBSERVAÇÕES		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p5e18b9a7a6f57