

## EDITAL CONVOCATÓRIO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025-DIV

Regido pela Lei Nº 14.133/2021

### **1<sup>a</sup> Parte: PREÂMBULO**

---

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE**, sito à Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro, PENTECOSTE - Ceará, por intermédio do Ordenador de Despesas da Secretaria de administração e finanças, para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, POR INTERMÉDIO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS**, com base nos artigos 6º, inciso XLIII, 74, IV e 79, todos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Federal Nº 11.878, a partir do dia 20 de março de 2024, permanecendo em aberto por um período de 12 (doze) meses, no seguinte e-mail: [licitacoes@pentecoste.ce.gov.br](mailto:licitacoes@pentecoste.ce.gov.br), segundo as exigências estabelecidas neste Edital, seus anexos e minuta contratual. atendimento das diversas Secretarias do Município de PENTECOSTE/CE.

### **2<sup>a</sup> Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS**

#### **1 DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada na prestação do serviço de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, envio de bilhetes, seguro viagem e demais serviços correlatos, para o atendimento das diversas Secretarias do Município de PENTECOSTE/CE,

#### **2 DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DA CONDUÇÃO DO CERTAME.**

2.1. O presente edital está disponível gratuitamente nos sítios eletrônicos: <https://www.pentecoste.ce.gov.br/> e <https://pnep.gov.br>

2.2. A documentação será recebida para análise, via e-mail no seguinte endereço de e-mail: [licitacoes@pentecoste.ce.gov.br](mailto:licitacoes@pentecoste.ce.gov.br) o qual funcionará 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvada a ocorrência de eventuais indisponibilidades técnicas do serviço ou períodos de manutenção.

2.2.1 As tabelas referenciais de preços compõe o anexo III deste Edital.

2.3. Os trâmites deste certame licitatório serão conduzidos pelo Agente de contratação do Município, juntamente com sua equipe de apoio.

#### **3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 O presente credenciamento será regido, com base no art. 37, XXI, da Constituição Federal; nos artigos 6º, inciso XLIII, 74, IV e 79, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Federal Nº 11.878 e em suas Normas Complementares, assim como nas propostas apresentadas pelas empresas interessadas quando devidamente anuídas, as quais farão parte integrante do credenciamento, constantes dos respectivos Processos Administrativos, autuados para esta finalidade, independentemente de transcrição;

3.2 É inviável a competição, uma vez que são serviços em que as diferenças pessoais do selecionado tem pouca relevância para o interesse público, dado o nível técnico de a atividade ser bastante fiscalizada, a administração fixar o preço a ser pago e existem vários fornecedores que podem executar o serviço.

#### **4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.  
Fone: (85) 3352-2617 | CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

4.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) constante(s) no quadro abaixo:

ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
02 – Gabinete do Prefeito	02.01 – Gabinete do Prefeito	04.122.0021.2.002 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOSMPOSTOS - SAÚDE
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	04.122.0021.2.005 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOSMPOSTOS - SAÚDE
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
05 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	05.01 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	20.122.0021.2.022 GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOSMPOSTOS - SAÚDE
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
12 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	12.01 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	08.122.0071.2.100 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOSMPOSTOS - SAÚDE
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
07 – SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO	07.01 – SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO	04.122.0021.2.036 GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOSMPOSTOS - SAÚDE
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
10 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	10.01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12.368.0171.2.058 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
09 – SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	09.01 – SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	04.122.0021.2.051 GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ESPORTE E JUVENTUDE.	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
04 – SECRETARIA DE GOVERNO	04.01 – SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.0021.2.013 GESTÃO ADMINISTRATIVA.	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
ORGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
06 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	06.01 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	15.122.0251.2.029 GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOSMPOSTOS - SAÚDE

DESENVOLVIMENTO URBANO	DESENVOLVIMENTO URBANO			
ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
08 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	08.01 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	18.122.0021.2.045 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE MEIO AMBIENTE	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS/IMPOSTOS - SAÚDE
ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
11 – SECRETÁRIO DE SAÚDE	11.01 – SECRETÁRIO DE SAÚDE	10.122.0111.2.080 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETÁRIO DE SAÚDE - SMS	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.1002.00 RECURSOS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE
ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
13 – SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	13.01 – SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	04.122.0021.2.128 GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS/IMPOSTOS - SAÚDE

## **5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 Não poderão participar deste Credenciamento:

- 5.1.1 Empresas em processo de recuperação judicial ou sob falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- 5.1.2 Empresas que, por qualquer motivo, estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, do artigo 156, da Lei 14.133/2021;
- 5.1.3 Empresas que, por qualquer motivo, forem declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV, do artigo nº 156, da Lei 14.133/2021;
- 5.1.4 Empresas que, por qualquer motivo estejam impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 5.1.5 Empresas que tenham, em sua composição societária, servidores Municipais (inclusive, de ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento), bem assim dos seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em atenção aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da legalidade e da igualdade, na forma do disposto nos artigos 5º e 9º, §1º, ambos da Lei n. 14.133/21;
- 5.1.6 A proibição elencada no subitem 5.1.5, se estende aos terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrantes de equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representantes de empresa que preste assessoria técnica, isso na forma do §2º, do art. 9º, da Lei n. 14.133/21;
- 5.1.7 Para fins de atendimento aos subitens 5.1.5 e 5.1.6, o responsável legal da Credenciada deverá firmar declaração de inexistência de vínculo de parentesco, a ser apresentada por ocasião da assinatura do termo de credenciamento;
- 5.1.8 Será também verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>) e no Cadastro Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.  
Fone: (85) 3352-2617 | CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em atendimento ao disposto no Acórdão 1793/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

5.1.9 Pessoa que tenha sido condenada em decisão, com trânsito em julgado, ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

1 - Atos de improbidade administrativa;

2 - De crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

3 - Na mesma vedação do subitem 5.1.9 incorre a pessoa que tenha:

I - Praticado atos causadores de perda do cargo ou emprego público;

II - Sido excluída do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - Tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

## **6. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

6.1 A apresentação do formulário de inscrição sujeita o proponente integralmente às condições deste Edital. 6.2 O Formulário de inscrição assinado pelo representante legal, conforme disposto no contrato social, datado e digitalizado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, conforme modelo do Anexo I, deverá conter:

I - Dados bancários para fins de crédito dos pagamentos, cuja titularidade deverá ser do próprio credenciado, anexando documentação comprobatória;

II - Informação sobre o regime e o enquadramento tributário, inclusive com a apresentação das declarações para os seguintes casos: a) Empresa Optante pelo Simples Nacional; b) Empresa qualificada como Sociedade Uniprofissional; c) Empresa isenta ou imune à retenção dos tributos federais e ou municipais; e

II - Relação de serviços prestados;

### **6.3 Relação de Membros do Corpo Técnico**

6.3.1 A relação de membros do corpo técnico, da qual constará termo de declaração de que todo o corpo informado é composto por especialistas em suas respectivas áreas, deverá estar acompanhada da documentação comprobatória de titularidade, assinada pelo responsável técnico, conforme contrato social, datada e digitalizada.

## **7 DA HABILITAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

### **7.1. Habilitação Jurídica**

7.1.1 A habilitação jurídica deverá ser realizada mediante apresentação da seguinte documentação comprobatória:

I - Declaração de firma individual, se for o caso, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e procurações que substabeleçam poderes a terceiros;

II - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

III - Certidão de regularidade da instituição com o respectivo Conselho de Classe.

7.1.2 O Interessado deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:

- a) Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de Idoneidade nos termos do inciso IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Declaração de inexistência de vínculo de parentesco (Anexo ao Edital).

## 7.2 Regularidade Fiscal

- 7.2.1 A regularidade fiscal deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação comprobatória:
- I - Prova de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, composta de:
  - II - Comprovante de inscrição no CNPJ;
  - III - Certidão conjunta de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
  - IV - Certificado de regularidade perante o FGTS; e
  - V - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## 7.3 Qualificação Técnica

- 7.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida.

I Cadastur.

7.4. Antes da assinatura ou da prorrogação do prazo de vigência do termo de credenciamento pelas autoridades, deverá ser verificada a regularidade fiscal do Credenciado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do §4º, do art. 91, da Lei 14.133/21, ou apresentada documentação que supra a necessidade legal correspondente, de acordo com as disposições do presente instrumento convocatório.

7.5. O credenciamento será homologado, após ser assinado pelo prestador de serviço, mediante assinatura do Ordenador de despesas da respectiva secretaria no Termo de Credenciamento ou outro documento que o substitua, bem como a publicação no Diário Oficial do município.

## 8 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 8.1. Os serviços serão demandados aos credenciados por ordem de credenciamento;
- 8.2. Quando mais de um credenciado propuser fornecimento para um mesmo serviço, poderão ser rateadas as quantidades entre os respectivos credenciados, em conformidade com a demanda solicitada, garantida a igualdade de oportunidade para contratar por meio de critério impessoal.
- 8.3. Não sendo possível o rateamento de que trata o subitem anterior, será observado o critério de rodízio entre os credenciados, seguindo a ordem de credenciamento.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 9.1 As obrigações do credenciante são as previstas no Termo de Referência.

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- Além das obrigações previstas no Termo de Referência, compete ao credenciado:
- 10.1. Manter atualizados os dados cadastrais (razão social, contato telefônico, e-mail, domicílio bancário, endereço (s) de atendimento, responsáveis legal e técnico) e demais informações relevantes à execução contratual;
  - 10.2. Manter atualizados os dados sobre o perfil tributário da empresa e informar eventuais alterações no curso do Termo de Credenciamento;
  - 10.3. Faturar os serviços prestados, única e exclusivamente, por meio do Termo de Credenciamento celebrado;
  - 10.4. Retificar, sem ônus para o CREDENCIANTE, quaisquer trabalhos que, por motivos inimputáveis aos ao credenciante, mereçam reparação;

- 10.5 Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação prevista no edital, bem como os recursos materiais e humanos, declarados na proposta de prestação de serviços, observando-se ainda, a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais;
- 10.6 Comunicar ao CREDENCIANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, caso haja alterações nos recursos dispostos na alínea anterior, sob pena de aplicação das penalidades;
- 10.7 Encaminhar Nota Fiscal/Fatura específica em nome da respectiva secretariado Município de PENTECOSTE/CE, signatário do presente Termo de Credenciamento, para cobrança dos procedimentos realizados, observada a documentação obrigatória;
- 10.8 Permitir a auditoria técnica do CREDENCIANTE in loco;
- 10.9 Fornecer, a qualquer tempo, todas as informações pertinentes aos serviços prestados, a critério do **CREDENCIANTE; Fornecer toda a documentação necessária à comprovação do cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;**
- 10.10 Prestar serviços na especialidade de Serviços de Profissionais conforme termo de referência;
- 10.11 Atender integralmente todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **11 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente credenciamento deverão ser enviados à comissão de contratação, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacoes@pentecoste.ce.gov.br](mailto:licitacoes@pentecoste.ce.gov.br), informando o número deste procedimento.
- 11.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
- 11.3. Os esclarecimentos serão prestados pela comissão de contratação por escrito, por meio de e-mail aos interessados.
- 11.4. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacoes@pentecoste.ce.gov.br](mailto:licitacoes@pentecoste.ce.gov.br), informando o número deste credenciamento, durante sua vigência.
- 11.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados, através da <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> e <https://PENTECOSTE.ce.gov.br>.
- 11.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 11.7. Deferida a impugnação contra o presente Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado, para esta, a contagem mínima do mesmo prazo inicial.
- 11.8. Não serão conhecidas as impugnações subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública.
- 11.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste certame.
- 11.9.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do presente processo.
- 11.10. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado nos seguintes endereços eletrônicos <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, <https://pnpcp.gov.br> e <https://PENTECOSTE.ce.gov.br>.

## **12 DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO**

- 12.1 O Contrato terá vigência de 1(um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.
- 12.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
- 12.3 Os serviços deverão ser realizados em locais públicos conforme termo de referência que opte pela contratação, Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.  
Fone: (85) 3352-2617 | CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

12.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## **13 DOS PRECOS E DO PAGAMENTO**

13.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo III, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração constante no Formulário de Inscrição do Anexo I;

13.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a tabela de valores do Anexo III – Termo de Referência.

13.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura contratante de acordo com apresentação da nota fiscal bem como, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

13.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.5 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

13.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Contratante.

13.7 Deverá o prestador de serviços apresentar junto com a nota fiscal à data do pagamento, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

13.8 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

13.9 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município Contratante.

## **14 DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 No caso de descumprimento das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, o **CREDENCIANTE** poderá suspender, temporariamente, a prestação dos serviços pela **CREDENCIADO**, até decisão exarada em processo administrativo próprio que, observados o contraditório e a ampla defesa, comprovada a culpa ou dolo, decidirá pelo descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.2 A suspensão temporária da prestação dos serviços poderá ser requerida pelo **CREDENCIADO**, desde que solicitada formalmente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, da qual constarão a motivação do pedido e indicação do período e dos serviços que serão suspensos, se for o caso.

14.3 O requerimento será apreciado pelo **CREDENCIANTE**, que se manifestará em até 30 (trinta) dias.

14.4 Em hipótese alguma, poderá haver suspensão dos serviços, sem prévia anuência do **CREDENCIANTE**, sob pena de aplicação penalidade.

## **15. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

15.1 O Município de PENTECOSTE/CE poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do

trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

15.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

15.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de licitações, que opinará em 05 (cinco) dias úteis.

15.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, as Secretarias Municipais poderão, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **16 DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 O CREDENCIANTE fiscalizará, como lhe convier e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por meio da designação de servidores de seu quadro de pessoal documento será anexado após o contrato realizado;

16.2 Para efeito de fiscalização, o CREDENCIADO autoriza expressamente o CREDENCIANTE a:

- I - Fiscalizar suas instalações e equipamentos, mediante prévio agendamento;
- II - Examinar toda e qualquer documentação que possa servir como comprovação do exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento; e
- III - Exigir, a qualquer tempo, a documentação complementar que comprove a quitação dos tributos federais, estaduais e municipais por parte do CREDENCIADO e outros a seu critério.

## **17 DA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

17.1 Após o prazo de 08 (oito) dias para credenciamento será publicada a lista dos credenciados, devendo a lista ser atualizada sempre que houver um novo credenciado.

17.2 Em conformidade com o previsto artigo 91, da Lei nº 14.133/2021, serão publicados, na imprensa oficial e no PNCP, a declaração de inexigibilidade, o extrato do Termo de Credenciamento e seus respectivos aditivos.

17.3 Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

17.4 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no site <https://PENTECOSTE.ce.gov.br> quando então será convocado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

17.5 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://pentecoste.ce.gov.br>

## **18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> e <https://pncp.gov.br>

18.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento.

18.3. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal;

18.4. Este procedimento não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada;

18.5. É facultada ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

- 18.6. As normas disciplinadoras deste procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 18.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente;
- 18.8. Os credenciados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 18.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo Agente de Contratação, ou ainda o não atendimento às solicitações/convocações, ensejará DESCREDENCIAMENTO ou INABILITAÇÃO;
- 18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 18.11. Todas e quaisquer comunicações com o Agente de contratação deverão se dar por escrito via e-mail;
- 18.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de PENTECOSTE, Estado do Ceará.

## **19. DOS ANEXOS**

- 19.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:
- 19.2. ANEXO I - Formulário de Inscrição para Credenciamento;
- 19.3. ANEXO II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento ;
- 19.4. ANEXO III - Projeto Básico/Termo de Referência;
- 19.5. ANEXO IV - Modelos de Declarações

Pentecoste/CE, 12 de maio de 2025.

João Batista Silva Ferreira  
Secretário de Administração e Finanças ordenador de  
despesas das secretarias de Segurança Pública,  
Trânsito e Defesa Civil e Gabinete do Prefeito

Marcio Gardel de Paiva Ladislauro  
Secretário de Educação

Valmirlan Fechine Jamacaru  
Secretário de Saúde

Vicente de Paulo Sousa e Silva Junior  
Secretário de Governo

Flaviane Araújo Torres Campelo  
Secretaria de Cultura e Turismo

Tiago de Castro Azevedo  
Secretário de Meio Ambiente

Julliana Kelvia Silva Ratis dos Santos  
Secretaria de Assistência Social e Cidadania

Hermes Carneiro de Matos  
Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento  
Urbano



José Daniel de Castro Almeida  
Secretário de Agricultura e Pesca

José Denilson Alves Saldanha  
Secretário de Esporte e Juventude

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

A Prefeitura Municipal de PENTECOSTE, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições do Processo de Credenciamento.

Declaramos que não ocorreu fato que nos impeça de participar do mencionado Processo de Credenciamento.

Declaramos que concordamos com os valores apresentados no Termo de Referência, e somos cientes que já engloba todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos produtos/materiais cotados que venham a onerar o objeto desta contratação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços especificados no Termo de Referência.

**Objeto:** Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada na prestação do serviço de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, envio de bilhetes, seguro viagem e demais serviços correlatos, para o atendimento das diversas Secretarias do Município de PENTECOSTE/CE, através das suas unidades gestoras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme especificações apresentadas abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Valor Estimado (R\$)	Taxa de Agenciamento (%)
1	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTACAO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCACAO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVICOS CORRELATOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE PENTECOSTE/CE	Serviço	25.000,00	
2	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTACAO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCACAO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVICOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE DE PENTECOSTE/CE	Serviço	25.000,00	
3	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTACÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCACÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVICOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE	Serviço	50.000,00	18%
4	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTACAO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCACAO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, HOSPEDAGEM SEGURO VIAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PENTECOSTE/CE	Serviço	50.000,00	
5	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTACAO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCACAO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVICOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PENTECOSTE/CE	Serviço	25.000,00	

6	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DE PENTECOSTE/CE	Serviço	50.000,00	
7	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA AGRICULTURA E PESCA DE PENTECOSTE/CE	Serviço	25.000,00	
8	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PENTECOSTE/CE	Serviço	25.000,00	
9	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE PENTECOSTE/CE	Serviço	25.000,00	
10	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE PENTECOSTE/CE	Serviço	50.000,00	
11	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL DE PENTECOSTE/CE	Serviço	25.000,00	
12	AGENCIAMENTO DE VIAGEM COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVIO DE BILHETES, SEGURO VIAGEM, HOSPEDAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DE PENTECOSTE/CE	Serviço	100.000,00	
<b>Total:</b>			<b>475.000,00</b>	<b>18%</b>

Declaramos ciência quanto ao valor máximo admitido para esta contratação, que é de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)

### **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Empresa: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

Cidade: .....

Telefone: ..... e-mail: .....

### **INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Representante Legal: .....

CPF: .....

Telefone: ..... e-mail: .....

### **DADOS BANCÁRIOS**

Banco: .....

Agência: .....

Conta para depósito: .....

Titular: .....

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados serão comunicados à Prefeitura Municipal de PENTECOSTE/CE, durante o período de validade do Credenciamento.

Declaro que estou ciente que posso receber as comunicações via e-mail.

Data: .....

.....  
**Assinatura do Responsável Legal**

## **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Termo de Credenciamento/Contrato que entre si fazem o Município de PENTECOSTE/CE, através da Secretaria Municipal de..... e a empresa ....., para o fim que nele se declara.

**O MUNICÍPIO DE PENTECOSTE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.740.278/0001-81, através da Secretaria Municipal de ....., neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). ....., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF nº ....., apenas denominada de **CONTRATADA/CREDENCIADA**, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Credenciamento Nº 002/2025-DIV, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133, 01 de abril de 2021 e Decreto Federal Nº 11.878, mediante as cláusulas e condições a seguir.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 - Conforme as prescrições dos artigos 6º, inciso XLIII, 74, IV e 79, todos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Federal Nº 11.878e demais legislação aplicável, devidamente homologado/autorizado pelo(a) Sr(a) ....., Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal .....

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada na prestação do serviço de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, envio de bilhetes, seguro viagem e demais serviços correlatos, para o atendimento das diversas Secretarias do Município de PENTECOSTE/CE, através das suas unidades gestoras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, na forma discriminada no quadro abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Valor Estimado (R\$)	Taxa de Agenciamento (%)
1	Agenciamento de viagem compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal ..... de PENTECOSTE/CE	Serviço	xxxxxxxxxx	18%
Total:			xxxxxxxxxxxxxxxx	

2.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2 - O Edital de Credenciamento;

2.2.3 - O Formulário de inscrição da Contratada;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, ou enquanto decorrer a prestação dos serviços dentro da vigência do mesmo.

3.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL**

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
..	..	.....	.....	.....

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

### **7.1 - Preço**

7.1.1 - O valor total do contrato é de R\$ ..... ( ..... ).

7.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **7.2 - Forma de Pagamento**

7.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **7.3 - Prazo de Pagamento**

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

### **7.4 - Condições de Pagamento**

7.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

7.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para

que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

7.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

7.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do art. 136, da Lei 14.133/2021.

8.9 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

8.10 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente contrato;

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado ao presente contrato;

9.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no presente Contrato;
- 9.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no presente Contrato;
- 9.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
- 9.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os equipamentos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos; - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.8 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.9 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 10.10 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 10.11 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.15 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.16 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 10.18 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.20 – Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

- 11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento; - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
  - e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 11.1.2 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.2.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.3 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
- 11.1.4 - Fraudar o processo;
- 11.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
- 11.1.6 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- 11.1.7 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 11.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1 - Advertência;
- 11.2.2 - Multa;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

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

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

11.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, às situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de PENTECOSTE/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

PENTECOSTE/CE, .....

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. .... CPF .....

2. .... CPF .....

## ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada na prestação do serviço de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, envio de bilhetes, seguro viagem e demais serviços correlatos, para o atendimento das diversas Secretarias do Município de PENTECOSTE/CE, através das suas unidades gestoras.

### 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1 - Para a contratação deste objeto será adotada o procedimento auxiliar de licitação denominado Credenciamento, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições do Decreto Federal nº 11.878/2024, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21 e outras normas aplicáveis à espécie.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A justificativa desta contratação baseia-se no atendimento da necessidade do fornecimento de passagens aéreas para viabilizar viagens de gestores e servidores municipais para reuniões de trabalho, seminários, encontros, solenidades e treinamentos destinados ao aperfeiçoamento profissional, bem como a captação de recursos em diversos Órgãos estaduais e federais, e ainda para o atendimento aos pacientes que precisam deslocar-se do Município para realização de procedimento e/ou tratamento de saúde.

3.2 A demanda também busca albergar eventual emissão de passagens aéreas a palestrantes e instrutores autorizados a ministrarem palestras e cursos afetos ao interesse público, ofertados pela administração municipal.

3.3 Mostra-se importante eventuais deslocamentos para diversos pontos do território nacional ou para o exterior, de gestores e servidores deste município, bem como de colaboradores eventuais, para tratar de assuntos institucionais em localidades diversas, bem como participar de eventos voltados a temas de interesse público, com vistas ao aperfeiçoamento funcional.

3.4 Isso porque a prática administrativa recomenda o incentivo ao constante aprendizado e à troca de experiências, sendo essencial, para isso, a participação dos servidores e gestores, tanto como expositores, quanto como ouvintes, nos eventos já apontados. É válido registrar, a título de complemento, que a conveniência e a oportunidade de cada viagem, a cada deslocamento, devem ser avaliadas pela autoridade máxima da secretaria contratante, levando em conta, também, a capacidade financeira do município de PENTECOSTE/CE, sem olvidar dos princípios inerentes à administração pública.

3.5 Desse modo é importante ter em conta que, pela extensão territorial do país, o transporte aéreo consiste no meio de locomoção seguro, ágil e eficiente, assegurando a relação custo-benefício para o atendimento eficaz das demandas exemplificadas acima. O transporte rodoviário fica restrito a curtas distâncias.

3.6 Nesse sentido, a via aérea justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido nos deslocamentos, seja para médias e longas distâncias, seja para cidades de médio porte, entre capitais ou fora do país, sendo uma excelente opção que busca atender ao princípio da economicidade, norteador das compras e dos serviços públicos.

3.7 Vale considerar, também, que o serviço em questão possui natureza contínua, em razão da essencialidade pública do fornecimento de passagens aéreas para as diversas secretarias municipais de PENTECOSTE/CE, de maneira permanente e habitual, por mais de um exercício financeiro, visando garantir o deslocamento de pessoas que atuem em nome e/ou no interesse da municipalidade.

3.8 Para execução dos serviços, as diferenças pessoais do selecionado tem pouca relevância para o interesse público, dado o nível técnico de a atividade ser bastante fiscalizada, a administração fixar o preço a ser pago e existem vários fornecedores que podem executar o serviço.

3.9 Por esse motivo faz-se necessária a abertura de edital de credenciamento para a contratação de empresas especializadas para o fornecimento dos serviços constantes no item 1.1 deste Termo de Referência (TR).

**3.10 DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS** - A empresa a ser contratada, deverá fornecer os serviços conforme descrição na planilha abaixo:

3.11 - O valor máximo admitido para esta contratação é de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

3.12 - Os quantitativos acima estabelecidos são estimativos, não configura responsabilidade do Município de PENTECOSTE/CE em contratá-los, pois a efetiva contratação será em função da necessidade das Secretarias contratantes, que poderá ser reduzida ou aumentada, sendo mera estimativa de consumo.

3.13 - O valor descrito no item 4.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à empresa contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, não sendo possível determinar o número exato de bilhetes ou demais serviços a serem contratados.

#### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do objeto deste Termo de Referência, por parte da empresa contratada, deverá ser realizada mediante os seguintes serviços:

4.1 Cotação de preços, reserva, emissão, marcação, remarcação, assessoria para definição do melhor roteiro, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de companhias aéreas que atendam aos trechos, horários, períodos, às datas e classes de serviço solicitados de acordo com as necessidades das secretarias contratantes, da forma mais econômica.

4.2 Check-in antecipado nos aeroportos de Fortaleza, Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas. Informações sobre horários, escalas e conexões de voos, demonstrando o menor valor, conforme o padrão do serviço solicitado.

4.3 Disponibilização de sistema on-line automatizado, via web, e em tempo real, de acordo com as definições, requisitos e funcionalidades constantes neste Termo de Referência, com usuário e senha criptografada, não podendo estar em texto puro – “plaintext”, pessoal e intransferível aos usuários do município de PENTECOSTE/CE.

4.3.1 O sistema de auto agendamento, tipo self-booking, em ambiente computacional, deverá estar disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dias não úteis e feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.3.1.1 Serviços de reserva e emissão on-line bilhetes aéreos nacionais e internacionais, inclusive, com utilização do e- ticket;

4.3.1.2 Consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

4.3.1.3 Informação aos usuários das opções de voos e tarifas de todas as companhias aéreas para os trechos e os dias pesquisados, destacando as opções mais baratas. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário possa justificar a opção;

4.3.1.4 Reserva e emissão de vouchers referente a serviços de seguro e de bagagens.

4.3.1.5 Acesso via web;

4.3.1.6 Gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela Contratante, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self- booking;

4.3.1.7 Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens, destino e período da viagem;

4.3.1.8 Disponibilização, no mínimo, dos seguintes itens a serem informados na resposta ao serviço de reserva de passagem aérea, permitindo o download em formato de texto (“txt”) por período a ser informado pelo usuário do município de PENTECOSTE: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do voo, número do pedido, da poltrona, do código, tempo de duração da reserva, data ou período do serviço, bem como escalas e conexões dos voos.

4.4 O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que estas não necessitem ser informadas a cada novo acesso.

4.5 O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao município de PENTECOSTE.

4.6 Disponibilização aos usuários da emissão dos seguintes relatórios:

4.6.1 relatório contendo: créditos em aberto, reembolso em aberto, passagens emitidas e voadas e voos não voados;

4.6.2 relatório de acompanhamento financeiro, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aéreas;

4.6.3 relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de

embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida;

**4.6.4** relatório de remarcações de Bilhetes;

**4.6.5** planilha de acompanhamento total das aquisições mensais de cada secretaria contratante acumulando os valores até a data do relatório, em formato “.xlsx”;

**4.6.6** planilha de acompanhamento total dos créditos em favor de cada secretaria contratante devido a cancelamentos, remarcações e outros, referentes as passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, em formato “.xlsx”.

**4.7** A empresa contratada deverá disponibilizar para o município de PENTECOSTE os dados em meio eletrônico, para que este possa realizar controles internos de suas necessidades.

**4.8** Em caso de indisponibilidade do sistema, as reservas, as emissões dos bilhetes e demais serviços correlatos poderão ser requisitadas por e-mail, whatsapp, ligação telefônica ou qualquer outro meio de comunicação, as quais deverão ser alimentadas no sistema, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação da emissão do bilhete. A empresa contratada deverá manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, durante o horário de expediente local do município de PENTECOSTE, compreendido entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para suprir prontamente às solicitações decorrentes dos serviços enumerados neste documento. Após o horário estipulado, nos fins de semanas e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a Contratante, plantão com telefones fixos, whatsapp, números de celulares e e-mails.

**4.9** A empresa contratada deve disponibilizar, sem nenhum custo à contratante, cotação de, no mínimo, 03 (três) empresas e 03 (três) opções de voo, se houver, para o fornecimento de bilhetes aéreos, para o trecho solicitado, em prazo não superior a 05 (cinco) horas, cotado a partir da solicitação do município de PENTECOSTE.

**4.10** A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação da Contratante, ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da Contratante ou a outro designado, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

**4.11** Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhetes de passagens aérea poderá ser solicitada sem tempo suficiente para obediência ao prazo acima previsto, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

**4.12** Cancelamento dos serviços emitidos e não utilizados pelo município de PENTECOSTE desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC.

**4.13** Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.

**4.14** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

**4.15** Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas.

**4.16** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

## 5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**5.1** - O futuro Contrato terá vigência **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**6.1** - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
<b>03.01</b> Secretaria Administração e Finanças	<b>04.122.0021.2.005.0000-</b> GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>12.01</b> Secretaria de Assistência Social e Cidadania	<b>08.122.0071.2.100.0000 –</b> GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>10.01</b> Fundo Municipal de Educação	<b>12.368.0171.2.058.0000 -</b> GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo

<b>11.01</b> Secretaria de Saúde	<b>10.122.0111.2.080.0000</b> - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>06.01</b> Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	<b>15.122.0002.2.072.0000</b> GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>05.01</b> – Secretaria de Agricultura e Pesca	<b>20 20.122.0021.2.022.0000</b> – GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>09.01</b> Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	<b>04.122.0021.2.051.0000</b> – GESTÃO DAS ATIVIDADES DA. SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>13.01</b> Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	<b>04.122.0021.2.128.0000</b> – GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>07.01</b> Secretaria de Cultura e Turismo	<b>04.122.0021.2.036.0000</b> – GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo
<b>08.01</b> Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Proteção Animal	<b>18.122.0021.2.045.0000</b> – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE MEIO AMBIENTE	<b>3.3.90.30.00</b> – Material de Consumo

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;
- 7.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;
- 7.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 7.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;
- 7.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;
- 7.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 7.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
- 7.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 7.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Cumprir fielmente a execução do objeto em conformidade com as condições deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos.
- 8.2 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

8.3 Informar ao município de PENTECOSTE/CE as regras tarifárias, inclusive as promocionais.

8.4 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifa, colaborando na definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.

8.5 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento, a entrega de passagens aéreas, inclusive as de envio expresso caso seja necessário para atender atrasos ou resolução de problemas de inconformidade.

8.6 Elaborar plano de viagem para passageiros internacionais, com diferentes alternativas para o usuário, definindo o melhor roteiro, horário, frequência de partidas e chegadas de aeronaves, assim como a disponibilidade de tarifas promocionais à época da retirada do bilhete.

8.7 Providenciar sempre que solicitado e sem nenhum ônus para o contratante, check-in antecipado nos aeroportos de Fortaleza, Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.

8.8 Providenciar a marcação de poltronas de voos em que seja permitida.

8.9 Dispor de sistema informatizado que possibilite aos usuários designados pelo município de PENTECOSTE/CE, via web 'online', em tempo real, a visualização de todas as opções de voos para um determinado trecho e data, ressaltando aquela de menor tarifa, podendo fazer reserva (selfbooking) e emissão (selfticket) de bilhete de companhia aérea, inclusive com a utilização do e-ticket.

8.9.1 O sistema deve permitir a extração de relatórios operacionais e gerenciais atualizados para controle e gestão das informações sobre viagens, usuários, destinos, tarifas, etc, com, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Contrato, emitidos a qualquer tempo.

8.10 Providenciar a reserva do voo no momento do recebimento da requisição por parte do município de PENTECOSTE/CE, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após solicitação, devendo comunicar, imediatamente, as alterações na reserva por parte das companhias aéreas. Cancelar, junto à companhia aérea, os bilhetes emitidos e recebidos na mesma data, e não utilizados, desde que informados pelo município de PENTECOSTE/CE com 24h (vinte e quatro) horas de seu recebimento, sem ônus, de acordo com normas específicas da ANAC e das companhias aéreas.

8.11 Ressarcir, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação formalizada pela Administração, o valor da passagem aérea emitida, paga e não utilizada, deduzidos os valores referentes às despesas cobradas pelas companhias aéreas, desde que devidamente comprovadas.

8.11.1 Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo estipulado no item 09.12 ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será descontado em fatura a ser liquidada.

8.12 Informar sobre alteração nos atos constitutivos e/ou regime tributário ao qual a contratada está submetida, no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas, contados da referida alteração.

8.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressão, limitados ao estabelecido na legislação vigente, tomando-se como base o valor contratual estimado.

8.14 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

8.15 Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do município de PENTECOSTE/CE.

8.16 Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, whatsapp, e-mail, ou outra forma de comunicação (indicar qual), possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergências que extrapolam os dias/horários determinados, inclusive em dia não úteis.

8.17 Disponibilizar acesso ao seu sistema informatizado, via web, bem como capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização, sem ônus para o município de PENTECOSTE/CE, sempre que necessário.

8.18 Fazer apresentação simulada do sistema informatizado, a fim de ser validado pelo município de PENTECOSTE/CE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, no dia e horário indicado por este município.

8.18.1 A apresentação do sistema de que trata o subitem anterior deverá abranger todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

8.19 Disponibilizar ao município de PENTECOSTE/CE a emissão dos relatórios e planilhas indicados neste Termo de

Referência.

- 8.20 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e internacional, e demais prestadores de serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência.
- 8.21 Prestar, imediatamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.22 Atender somente as solicitações autorizadas pelas Secretarias demandantes.
- 8.23 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 8.24 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 8.25 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.
- 8.26 Garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao município de PENTECOSTE/CE.
- 8.27 Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme previsto em lei. No caso da Contratante não utilizar os serviços objeto deste Termo de Referência/Edital, a empresa Contratada fica obrigada a ressarcir os valores pagos e não utilizados, descontada as multas nos termos da legislação, em favor do município de PENTECOSTE/CE.
- 8.28 Pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que o município de PENTECOSTE/CE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 8.29 Findo o contrato, se existente crédito em favor da Contratante, que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro municipal por meio de Documento de Arrecadação municipal – DAM.
- 8.30 A qualidade da prestação do serviço deverá se manter a mesma durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido o bloqueio do sistema quando ocorrer eventuais atrasos de pagamento por parte do contratante.
- 8.31 A contratada deverá atender a todos os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como aos atos normativos expedidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) que se aplique à contratada, devendo manter sigilo de todas as informações e dados gerados durante a prestação do serviço, podendo ser responsabilizada pelo não cumprimento por parte de seus profissionais, do sigilo exigido, e também de todas as políticas e normas técnicas e administrativas do contratante.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 - Os pagamentos serão realizados mediante a prestação dos serviços do objeto contratual, apurado através do valor das passagens emitidas no período faturado somado com o valor da taxa de agenciamento cobrado pela empresa credenciada e após a apresentação da respectiva documentação fiscal.
- 9.1.1 - Para maiores esclarecimentos do item acima, segue um exemplo:
- \* Supondo-se que o valor cobrado por certo bilhete pela companhia aérea seja no valor de **R\$1.000,00 (hum mil reais)** a empresa que faça adesão ao credenciamento, receberá **0,01% (zero vírgula zero um por cento)** pelo valor do agenciamento. A contratante fica obrigada a repassar a contratada o valor de **R\$1.000,00 (hum mil reais) + 0,01 (dez centavos - valor da taxa de agenciamento)**, totalizando o valor de **R\$1.000,10 (hum mil reais e dez centavos)**.
- 9.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque.

## 10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

10.6.4 - No caso de ocorrências que possam viabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

10.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

10.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

11.1.5 - Fraudar o processo;

a) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

11.1.6 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

11.1.7 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

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

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

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

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora

do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.13 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 12. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.1 - Mesmo se tratando de objeto de baixa complexidade e o fato de não haver necessidade de requisitos complementares, pactuação de níveis de serviço ou análise mais detida quanto à existência de soluções alternativas, ainda assim foi realizado Estudo Técnico Preliminar, que segue anexo.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento de Credenciamento, pelo Decreto Federal nº 11.378, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

13.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de PENTECOSTE/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13.3 - Reproduza-se fielmente este Termo de Referência na minuta do edital e seus anexos.

- *Maria Ivone de Sousa Oliveira – Responsável pelo Planejamento das Contratações*

## **ANEXO IV - DECLARAÇÕES**

### **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025-DIV**

A empresa ..... inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ..... por intermédio do seu representante legal, o Sr(a)..... portador(a) da Carteira de identidade nº ..... e CPF nº....., **DECLARA**que:

- a) Aceita e comprehende que o termo de credenciamento e a tabela referencial dos valores dos serviços, corresponde à integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta;
- b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e data

.....  
(Assinatura e Carimbo CNPJ)

**(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**