
EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO 025/2026
INEXIGIBILIDADE 006/2026
CRENCIAMENTO Nº 003/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Altinho/PE, torna público, para conhecimento dos interessados que será realizado credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Altinho/PE e dos Fundos Municipais vinculados, nos termos do 79, III, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O presente Edital tem como objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Altinho/PE e dos Fundos Municipais vinculados, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO

3.1. O credenciamento ficará aberto pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo durante o período de vigência, qualquer interessado requerer seu credenciamento, desde que respeitadas as condições estabelecidas neste edital.

3.2. O prazo de vigência da contratação em decorrência deste credenciamento será de **12 meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos alocados para a realização do objeto do presente credenciamento são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1001 - Gestão Administrativa do SUS

Ação: 2.76 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Despesa 373: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 25000 - SEINFRA - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Unidade orçamentária: 25100 - Secretaria de Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1501 - Apoio Administrativo às Ações da SEINFRA

Ação: 2.45 - Gestão Administrativa da SEINFRA

Despesa 543: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 24000 - SEFIN - Secretaria Municipal de Finanças

Unidade orçamentária: 24100 - SEFIN - Secretaria Municipal de Finanças

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 408 - Apoio Administrativo às Ações da SEFIN

Ação: 2.21 - Gestão Administrativa da SEFIN

Despesa 531: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 23000 - SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais

Unidade orçamentária: 23100 - SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Planejamento e Segurança, Cidadã

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - Apoio Administrativo às Ações da SEPLAGOV

Ação: 2.10 - Gestão Administrativa da SEPLAGOV

Despesa 521: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 22000 - CGM - Controladoria Geral do Município

Unidade orçamentária: 22100 - CGM - Controladoria Geral do Município

Função: 4 - Administração

Subfunção: 124 - Controle Interno

Programa: 402 - Controladoria Geral

Ação: 2.9 - Gestão Administrativa da Controladoria Geral do Município

Despesa 517: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 21000 - PROJUR - Procuradoria Geral do Município
Unidade orçamentária: 21100 - PROJUR - Procuradoria Geral do Município
Função: 2 - Judiciária
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 201 - Apoio Administrativo às Ações da Procuradoria Geral do Município
Ação: 2.8 - Gestão Administrativa da Procuradoria Geral do Município
Despesa 514: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 32000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER
Unidade orçamentária: 32100 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER
Função: 4 - Administração Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 409 - Apoio Administrativo às Ações da Secretaria Municipal da Mulher
Ação: 2.42 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal da Mulher
Despesa 707: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 20000 - Gabinete do Prefeito
Unidade orçamentária: 20100 - Gabinete do Prefeito
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 401 - Apoio Administrativo às Ações do Gabinete do Prefeito
Ação: 2.5 - Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito
Despesa 509: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Função: 12 - Educação Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEC Ação: 1.69 - Gestão Administrativa da SEDUTEC
Despesa 609: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 28000 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Unidade orçamentária: 28100 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 1301 - Apoio Administrativo às Ações da SECULTES
Ação: 2.71 - Gestão Administrativa da SECULTES
Despesa 592: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 27000 - SEAMA - Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Unidade orçamentária: 27100 - SEAMA - Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Estradas Vicinais, Recursos Hídricos e Defesa Civil

Função: 18 - Gestão Ambiental Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1801 - Apoio Administrativo às Ações da SEAMA

Ação: 2.56 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEAMA

Despesa 572: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 33000 - Secretaria de juventude, direitos humanos e empreendedorismo

Unidade orçamentária: 33001 - Fundo da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 410 - Apoio Administrativo A Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Ação: 2.7 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Despesa 756: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 804 - Assistência Social Geral Ação: 2.48 - Gestão Administrativa do FMAS

Despesa 470: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

5. COMPONENTES DESTE EDITAL

5.1. Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

5.1.1. Termo de Referência (Anexo I);

5.1.2. Minuta do Contrato a ser firmado entre o Município de Altinho/PE e o(s) credenciado(s) (Anexo II);

5.1.3. Modelo de Requerimento para credenciamento (Anexo III);

5.1.4. Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV);

5.1.5. Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo V).

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente chamamento público as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atendam integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e no Termo de Referência.

6.2. Não poderão participar deste credenciamento os interessados que:

6.2.1. Não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.2.2. Sejam autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a eles relacionados;

6.2.3. Sejam empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.2.4. Encontrem-se impossibilitados de participar da licitação em decorrência de sanção que lhes tenha sido imposta;

6.2.5. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

6.2.6. Sejam empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

6.2.7. Tenham sido condenadas, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

6.2.8. Sejam agentes públicos do órgão ou entidade contratante;

6.2.9. Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

6.2.9.1. A vedação à participação em consórcio justifica-se em razão de o objeto não apresentar complexidade técnica ou vulto que exija a conjugação de capacidades econômicas e operacionais, sendo plenamente viável a execução por empresas de forma individual, o que amplia a competitividade do certame.

6.2.10. Sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

6.2.11. Enquadrem-se nas hipóteses de conflito de interesses previstas no § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, inclusive participação direta ou indireta de agente público na licitação ou na execução do contrato;

6.2.12. Atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a aplicação de sanção, inclusive nos casos de controladora, controlada ou coligada, quando devidamente comprovado o ilícito;

6.2.13. Integram o rol de pessoas sancionadas por organismos internacionais ou agências de cooperação estrangeira, quando a contratação envolver recursos oriundos dessas entidades.

6.3. O impedimento de participação estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, os autores dos projetos e as empresas a que se referem os itens 6.2.2 e 6.2.3 poderão participar no apoio às atividades de planejamento, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.

6.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.6. O disposto nos itens 6.2.2 e 6.2.3 não impede a contratação de serviços que incluam, como encargo do contratado, a elaboração de projeto básico e/ou executivo, quando cabível.

7. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

7.1. Os documentos de habilitação, necessários à participação dos interessados no presente Credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação por meio eletrônico (arquivo.pdf) durante vigência deste edital ou presencialmente na sala da Comissão de Licitação, situada à Rua Dr. Nestor Varejão, 51, Centro, Altinho/PE.

7.2. A documentação de habilitação apresentada pelo meio eletrônico, deverá ser encaminhada para o e-mail: licitacao@altinho.pe.gov.br, e deverá ter como assunto “CREDENCIAMENTO PARA AGÊNCIAS DE VIAGENS”.

7.3. A apresentação da Proposta de Solicitação para Credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos

7.4. A responsabilidade sobre o envio correto, completo e tempestivo dos documentos relativos à inscrição, bem como sobre a veracidade das informações prestadas, será única e exclusiva do interessado.

7.5. Serão admitidos pedidos de credenciamento durante toda a vigência do Edital, observando-se os

critérios e condições nele estabelecidos.

7.6. Os pedidos de credenciamento realizados nos primeiros 08 (oito) dias úteis contados da data de publicação do Edital serão apreciados prioritariamente pela Comissão de Contratação, que comunicará os resultados por meio eletrônico.

7.7. Os pedidos de credenciamento protocolados após o prazo descrito no item 7.6. serão analisados conforme a ordem de recebimento e a disponibilidade operacional da Administração, dentro do período de vigência do credenciamento, devendo a análise ser concluída e o resultado comunicado aos interessados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de protocolo da Proposta de Solicitação para Credenciamento, ressalvadas as hipóteses de diligências ou exigências complementares que possam justificar prorrogação deste prazo, as quais deverão ser formalmente comunicadas ao interessado.

8. DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. Para fins de habilitação neste CREDENCIAMENTO deverão os interessados apresentar os seguintes documentos:

8.2. Documentos de Habilitação Jurídica

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

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

8.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.3. Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

8.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.4. Requisitos de Qualificação Técnica

8.4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que empresa prestou serviços compatíveis e pertinentes com o objeto do credenciamento. O atestado deverá conter além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação possa valer-se para manter contato com o declarante.

8.4.2. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme estabelecido no Art. 22, da Lei nº 11.771/2008 e no Art. 18, do Decreto nº 7.381/2010.

8.5. Declarações complementares:

8.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição do trabalho infantil).

8.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

8.6. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O interessado no credenciamento somente estará habilitado, após apresentar todos os documentos exigidos no item 8.

9.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, e, também, aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições contidas neste edital.

9.3. A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará na não aceitação do pedido de credenciamento.

9.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das medidas e sanções de ordem administrativa, cível e/ou criminal.

9.5. O Credenciamento não estabelece qualquer obrigação ao Município de Altinho em efetivar a contratação dos serviços, motivo pelo qual, a qualquer momento, o credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, ou o Município poderá promover o descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1. A documentação será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de protocolo da Proposta de Solicitação para Credenciamento, ressalvadas as hipóteses de diligências ou exigências complementares que possam justificar prorrogação deste prazo, as quais deverão ser formalmente comunicadas ao interessado.

10.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

10.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, quanto a documentação de habilitação, a empresa será credenciada para realização dos serviços.

11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE e no PNCP.

12. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

12.1. Sempre que houver necessidade de aquisição de passagens aéreas, a Administração realizará cotação entre todas as empresas devidamente credenciadas, observando as mesmas condições de data, horário, itinerário e categoria de serviço, e selecionará aquela que apresentar a proposta mais vantajosa para o atendimento da demanda.

12.2. A solicitação de cotação será encaminhada simultaneamente às credenciadas, por meio eletrônico ou outro meio formal admitido, devendo as propostas ser apresentadas no prazo estabelecido no Termo de Referência.

12.3. Será considerada mais vantajosa a cotação que apresentar o menor valor global para o atendimento da solicitação, consideradas as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, as taxas de embarque e, quando aplicável, a taxa de agenciamento.

12.4. Caso a credenciada não apresente cotação no prazo fixado, recuse injustificadamente a execução do serviço ou apresente proposta em desacordo com as condições solicitadas, a Administração poderá desconsiderar sua cotação e contratar outra credenciada que tenha apresentado proposta válida e mais vantajosa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. O credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, nem garante volume mínimo de demanda, ficando a efetiva contratação condicionada às necessidades da Administração.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da legislação, em que se fundamenta o presente Credenciamento, cabe recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição, devidamente arrazoada e fundamentada, subscrita pelo recorrente, através do e-mail: licitacao@altinho.pe.gov.br.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos deste Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, durante o prazo de vigência do credenciamento.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento do mesmo.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados através do e-mail: licitacao@altinho.pe.gov.br.

14.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

14.5. Acolhida a impugnação, será publicado novo edital com as devidas adequações.

15. DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1 Atestada a conformidade da documentação apresentada com as exigências deste Edital, o credenciamento será homologado pela autoridade competente.

16. DO DESCREDENCIAMENTO:

16.1. O Município, poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o Credenciamento, desde que importe em comprometimento de sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, ou de postura profissional, ou ainda que venha a interferir no padrão ético ou operacional dos serviços contratados.

16.2. Constituem motivos para o descredenciamento:

16.2.1. O não cumprimento de quaisquer exigências deste Edital;

16.2.2. O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas e condições do Contrato, decorrente deste instrumento;

16.2.3. A subcontratação não autorizada de quaisquer serviços contratados por meio deste Credenciamento;

16.2.4. A prestação de serviços em desacordo com as normas legais, em especial as constantes da Lei Federal nº 14.133/21.

16.3. A Credenciada poderá requerer seu descredenciamento a qualquer tempo, independentemente da causa, desde que oficializada a intenção do descredenciamento, através de solicitação expressa com antecedência mínima de 30 dias, podendo ser dispensado o referido prazo no interesse da administração pública.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os prazos e condições de execução do objeto estão previstos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento do objeto estão previstas no Termo de Referência (Anexo I) deste

Edital.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio de credenciamento em mercado fluido, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não haverá fixação prévia de preços para as passagens aéreas, cujos valores serão definidos a cada solicitação, de acordo com as tarifas efetivamente praticadas pelas companhias aéreas no momento da emissão dos bilhetes. Dessa forma, não se aplica cláusula de reajuste aos valores estimados da contratação, por possuírem caráter meramente referencial e destinados exclusivamente ao dimensionamento da demanda e à reserva orçamentária.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. As obrigações da Contratante e Contratada, são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa o licitante/credenciado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Considera-se infração administrativa, entre outras:

- 21.2.1. Convocado dentro do prazo de validade, não comparecer para assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- 21.2.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;
- 21.2.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.2.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 21.2.5. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 21.2.6. Fraudar a contratação;
- 21.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.2.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 21.2.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.3. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar aos infratores, garantida a ampla defesa, as seguintes sanções:

- 21.3.1. Advertência;

21.3.2. Multa;

21.3.3. Impedimento de licitar e contratar;

21.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.4.1. A natureza e a gravidade da infração;

21.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.4.4. Os danos causados à Administração;

21.4.5. A existência de programa de integridade, quando aplicável.

21.5. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, a depender da gravidade da infração.

21.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial.

21.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a multa.

21.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

21.9. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses mais graves, observando-se o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.10. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.11. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação da decisão.

21.12. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-lo à autoridade superior.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final.

21.14. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

22. DO FORO:

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Altinho, Estado de Pernambuco, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

Altinho/PE, 15 de maio de 2026.

Marconi Alves da Silva
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Altinho/PE e dos Fundos Municipais vinculados.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1 A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Altinho/PE.	Serviço	01	90.000,00	90.000,00
02	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Altinho/PE.	Serviço	01	20.000,00	20.000,00
03	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho/PE.	Serviço	01	30.000,00	30.000,00
Valor total estimado: R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)					

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico

específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A prestação dos serviços pelas empresas credenciadas será realizada em **categoria econômica**, incluindo tarifas promocionais ou reduzidas, devendo atender aos horários, datas e condições compatíveis com a programação das viagens institucionais, observando-se as disposições abaixo:

a) Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, por meio de ordem de serviço, requisição ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração;

b) A credenciada deverá garantir a prestação dos serviços de forma contínua, eficiente, tempestiva e sem interrupções, inclusive em situações emergenciais;

c) A execução compreenderá, no mínimo: cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso de bilhetes, gestão de taxas de embarque, assessoramento técnico e suporte completo até a finalização da demanda;

d) As cotações deverão refletir as condições reais e atualizadas de mercado, considerando a natureza de mercado fluido do setor, devendo ser apresentadas de forma clara, detalhada e comprovável;

e) A credenciada deverá apresentar, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, no mínimo **03 (três) opções de cotação**, quando possível, contendo:

- valor da tarifa da companhia aérea;
- taxas de embarque;
- percentual de agenciamento (RAV/DU);
- eventuais descontos aplicados;
- valor total final da passagem;

f) Todas as cotações deverão ser acompanhadas de **comprovação documental**, por meio de capturas de tela ou documentos oficiais emitidos pelas companhias aéreas, assegurando transparência e rastreabilidade;

g) Identificadas divergências entre os valores cotados e os praticados pelas companhias aéreas, a credenciada deverá apresentar justificativa formal, acompanhada de documentação comprobatória, sob pena de correção dos valores e aplicação de sanções;

h) A emissão dos bilhetes deverá ocorrer de forma eletrônica, com envio por e-mail ou aplicativo de mensagens, contendo todas as informações necessárias ao embarque, em prazo suficiente para a adequada organização da viagem, observado, sempre que possível, o antecedente mínimo de **24 (vinte**

e quatro) horas em relação ao horário previsto para o voo, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas;

i) Os serviços deverão incluir suporte operacional, assessoramento na definição de rotas, horários e melhores tarifas, bem como realização de check-in, quando solicitado;

j) A credenciada deverá manter atendimento regular em horário comercial, finais de semana e feriados, para atendimento de demandas urgentes;

k) Cancelamentos, remarcações, substituições ou alterações deverão ser realizados em até **12 (doze) horas após a solicitação**, respeitadas as regras das companhias aéreas;

l) Os bilhetes não utilizados, quando cancelados dentro do prazo permitido, deverão ser **cancelados sem ônus**, e os valores pagos deverão ser ressarcidos ou compensados no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, descontadas eventuais multas devidamente comprovadas;

m) A credenciada deverá administrar os processos de reembolso junto às companhias aéreas, garantindo a restituição dos valores devidos à Administração;

n) Não haverá **exclusividade entre os credenciados**, sendo permitida a contratação simultânea de múltiplos prestadores, cabendo à Administração realizar cotações e selecionar, a cada demanda, a proposta mais vantajosa;

o) Não haverá garantia de demanda mínima, sendo os serviços executados conforme a necessidade da Administração, em consonância com a natureza do credenciamento;

p) A credenciada deverá disponibilizar **relatórios gerenciais periódicos**, sempre que solicitado, contendo dados sobre passagens emitidas, canceladas, reembolsos e demais informações relevantes;

q) A contratada responderá integralmente pela **correta execução dos serviços**, sendo responsável por falhas, erros, omissões ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros;

r) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, podendo ser aplicadas sanções em caso de descumprimento;

s) A prestação dos serviços deverá observar, em todas as etapas, os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

t) Considera-se “ido” todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões;

u) O Contratante não arcará com os custos provenientes da emissão incorreta ou indevida de bilhetes de passagens aéreas gerados por erro ou omissão da Contratada.

5.2. CANCELAMENTO E REEMBOLSO

5.2.1. O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pelo Contratante serão glosados na fatura subsequente à apresentação de nota de crédito pela contratada.

5.2.2. O Contratante deduzirá do valor glosado eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas, desde que comprovada sua aplicação.

5.2.3. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado mediante depósito em conta corrente em favor do Contratante.

5.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO

5.3.1. O presente chamamento público para credenciamento **permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, permitindo-se a habilitação de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas no edital, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com a necessidade da Prefeitura e Fundos Municipais de Altinho/PE.

5.4. Requisitos de Sustentabilidade

5.4.1. A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, priorizando a utilização de meios digitais para cotação, emissão e envio de bilhetes, com vistas à redução do consumo de papel e de recursos materiais. Deverá, ainda, incentivar a otimização de rotas e a racionalização de deslocamentos, contribuindo para a redução de impactos ambientais indiretos. As medidas adotadas deverão estar alinhadas às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e aos princípios da eficiência e economicidade.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.7. Da exigência de amostra

5.7.1. Não se aplica.

5.8. Responsabilidade da Contratante/ credenciante

5.8.1. O Município, como contratante/credenciante, se obriga a:

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, e suas normas editalícias e os termos de sua proposta.
- Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato.
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelos empregados da Contratada.
- e) Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- f) Solicitar a prestação dos serviços mediante requisições expedidas pelo setor administrativo ou o servidor designado.
- g) Designar um servidor como gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas conforme previsto no art. 117 Lei nº 14.133/2021.

5.9. Responsabilidades da Contratada/Credenciada

5.9.1. A contratada/credenciada deverá:

- a) Prestar os serviços, objeto da contratação, nas condições estipuladas no presente instrumento de contrato e nas condições inseridas nas Notas de Empenho iniciais e seguintes.
- b) Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
- c) Comunicar com antecedência à Contratante a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades.
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Comunicar por escrito ao responsável pela Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- f) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Prefeitura Municipal de Altinho/PE e dos respectivos Fundos Municipais, conforme as necessidades da Administração.

6.1.2. Os serviços compreenderão, no mínimo, a pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, bem como o pagamento das taxas de embarque e o suporte técnico-operacional necessário à adequada execução do objeto.

6.1.3. Sempre que houver necessidade de deslocamento, a Administração encaminhará solicitação às empresas credenciadas, contendo as informações necessárias para cotação, tais como origem, destino, datas previstas, horários e demais condições da viagem.

6.1.4. As empresas credenciadas deverão apresentar, no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas do recebimento da solicitação, cotação atualizada contendo, sempre que possível, no mínimo 3 (três) opções de voos, com indicação da companhia aérea, horários, conexões, franquias de bagagem, regras tarifárias e valor total da passagem, incluídas todas as taxas incidentes.

6.1.5. As cotações deverão refletir fielmente as condições vigentes no mercado no momento da consulta, podendo a Administração exigir documentação comprobatória, tais como capturas de tela, relatórios de sistemas de distribuição ou outros documentos idôneos que demonstrem a veracidade dos valores apresentados.

6.1.6. A escolha da empresa responsável pela emissão da passagem caberá à Administração, que selecionará, entre as credenciadas, aquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a demanda específica, consideradas as mesmas condições de data, horário e categoria de serviço.

6.1.7. Após a autorização da Administração, a credenciada deverá proceder à emissão do bilhete eletrônico e encaminhá-lo ao solicitante imediatamente, por e-mail ou aplicativo de mensagens, contendo todas as informações necessárias ao embarque.

6.1.8. A credenciada deverá disponibilizar atendimento em horário comercial e canal de suporte para situações emergenciais, inclusive fora do expediente, nos finais de semana e feriados, sempre que houver necessidade de emissão urgente, remarcação ou cancelamento de bilhetes.

6.1.9. Nos casos de cancelamento ou não utilização da passagem, a credenciada deverá adotar todas as providências necessárias à obtenção do respectivo reembolso junto à companhia aérea, repassando integralmente à Administração os valores recuperados, observadas as regras tarifárias aplicáveis.

6.1.10. Os valores relativos a bilhetes não utilizados deverão ser glosados na fatura subsequente ou restituídos mediante depósito em conta bancária de titularidade da Contratante, quando do encerramento ou rescisão contratual.

6.1.11. Não haverá exclusividade entre as empresas credenciadas, tampouco garantia de quantitativo mínimo de solicitações, sendo a contratação realizada conforme a conveniência administrativa e a efetiva necessidade da Administração.

6.1.12. A credenciada será integralmente responsável pela correta execução dos serviços, respondendo por falhas operacionais, erros de emissão, inconsistências de reservas e quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

6.1.13. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado,

nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre a Contratante e a Credenciada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico idôneo para esse fim.

7.4. A Contratante poderá convocar representante da Credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Credenciada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar os procedimentos de fiscalização, as obrigações contratuais, os critérios de medição e pagamento e as sanções aplicáveis.

7.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização

7.7. 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).

Gestor do Contrato

7.8. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do contrato com todos os registros formais pertinentes.

7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e adotará as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades verificadas na execução.

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, para fins de liquidação e pagamento da despesa.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada, com menção ao seu desempenho e às eventuais penalidades aplicadas.

7.12. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, quando for o caso.

7.13. O gestor do contrato elaborará relatório final acerca da execução contratual, contendo informações sobre o alcance dos resultados pretendidos e eventuais recomendações para aperfeiçoamento de futuras contratações.

7.14. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, após o devido atesto da execução dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

Critérios de Medição

8.1. A medição da execução do objeto será realizada com base nos serviços efetivamente prestados e nas passagens aéreas efetivamente emitidas, remarçadas, canceladas ou reembolsadas, devidamente comprovadas por documentos emitidos pelas companhias aéreas e atestadas pelo fiscal do contrato.

Do Recebimento dos serviços

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante atesto da nota fiscal e verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato ou por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da regular execução contratual, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou na proposta da Credenciada.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou ao valor devido, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendentes inconsistências a serem sanadas pela Credenciada.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e contratual da Credenciada pela perfeita execução do objeto.

Da Liquidação

8.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência, reiniciando-se sua contagem após o saneamento.

8.10. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida na contratação.

8.11. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada antes da realização do pagamento.

8.12. Constatada irregularidade na documentação apresentada, a Credenciada será notificada para regularizar a situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

8.13. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive eventual rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até que sobrevenha decisão definitiva acerca da irregularidade constatada.

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa e do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

8.17. Será considerada como data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

8.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A seleção dos interessados dar-se-á por meio de procedimento de credenciamento, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como contratação em mercado fluido, sem exclusividade, com a possibilidade de credenciamento de todos os interessados que atendam às condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de chamamento público.

9.2. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que comprovarem o atendimento às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos previstos no instrumento convocatório.

9.3. A habilitação dos interessados será realizada mediante análise da documentação apresentada, observados critérios objetivos, padronizados e isonômicos, vedada a imposição de exigências excessivas ou desnecessárias à execução do objeto.

9.4. Sempre que houver necessidade de emissão de passagens aéreas, a Administração realizará cotação entre as empresas credenciadas e selecionará aquela que apresentar, para as mesmas condições de data, horário, itinerário e categoria de serviço, a proposta mais vantajosa.

9.5. O credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

9.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem garantia de demanda mínima, ficando a efetiva prestação dos serviços condicionada às necessidades da Administração e à emissão da respectiva autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação abaixo relacionada, nos termos da legislação vigente.

Habilitação Jurídica:

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

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

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no

Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

Habilitação fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Habilitação técnica:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que empresa prestou serviços compatíveis e pertinentes com o objeto do credenciamento. O atestado deverá conter além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação possa valer-se para manter contato com o declarante.

b) Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme estabelecido no Art. 22, da Lei nº 11.771/2008 e no Art. 18, do Decreto nº 7.381/2010.

Declarações:

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

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrerão das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho
Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1001 - Gestão Administrativa do SUS
Ação: 2.76 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
Despesa 373: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 25000 - SEINFRA - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
Unidade orçamentária: 25100 - Secretaria de Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1501 - Apoio Administrativo às Ações da SEINFRA
Ação: 2.45 - Gestão Administrativa da SEINFRA
Despesa 543: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 24000 - SEFIN - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade orçamentária: 24100 - SEFIN - Secretaria Municipal de Finanças
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 408 - Apoio Administrativo às Ações da SEFIN
Ação: 2.21 - Gestão Administrativa da SEFIN
Despesa 531: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 23000 - SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais

Unidade orçamentária: 23100 - SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Planejamento e Segurança, Cidadã

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - Apoio Administrativo às Ações da SEPLAGOV

Ação: 2.10 - Gestão Administrativa da SEPLAGOV

Despesa 521: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 22000 - CGM - Controladoria Geral do Município

Unidade orçamentária: 22100 - CGM - Controladoria Geral do Município

Função: 4 - Administração

Subfunção: 124 - Controle Interno

Programa: 402 - Controladoria Geral

Ação: 2.9 - Gestão Administrativa da Controladoria Geral do Município

Despesa 517: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 21000 - PROJUR - Procuradoria Geral do Município

Unidade orçamentária: 21100 - PROJUR - Procuradoria Geral do Município

Função: 2 - Judiciária

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 201 - Apoio Administrativo às Ações da Procuradoria Geral do Município

Ação: 2.8 - Gestão Administrativa da Procuradoria Geral do Município

Despesa 514: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 32000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Unidade orçamentária: 32100 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Função: 4 - Administração Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 409 - Apoio Administrativo às Ações da Secretaria Municipal da Mulher

Ação: 2.42 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal da Mulher

Despesa 707: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 20000 - Gabinete do Prefeito

Unidade orçamentária: 20100 - Gabinete do Prefeito

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 401 - Apoio Administrativo às Ações do Gabinete do Prefeito

Ação: 2.5 - Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito

Despesa 509: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEC Ação: 1.69 - Gestão Administrativa da SEDUTEC

Despesa 609: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 28000 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Unidade orçamentária: 28100 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 1301 - Apoio Administrativo às Ações da SECULTES

Ação: 2.71 - Gestão Administrativa da SECULTES

Despesa 592: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 27000 - SEAMA - Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Unidade orçamentária: 27100 - SEAMA - Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Estradas Vicinais, Recursos Hídricos e Defesa Civil

Função: 18 - Gestão Ambiental Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1801 - Apoio Administrativo às Ações da SEAMA

Ação: 2.56 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEAMA

Despesa 572: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 33000 - SECRETARIA DE JUVENTUDE, DIREITOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO

Unidade orçamentária: 33001 - Fundo da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 410 - Apoio Administrativo A Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Ação: 2.7 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Despesa 756: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 804 - Assistência Social Geral Ação: 2.48 - Gestão Administrativa do FMAS

Despesa 470: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

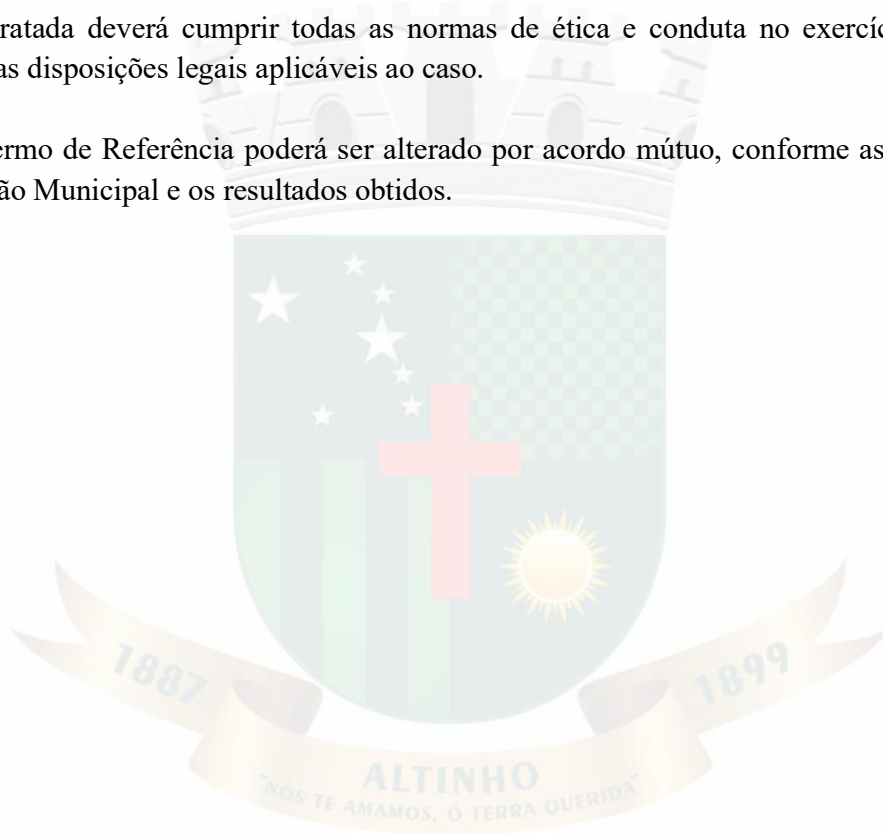
12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

12.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A contratada deverá cumprir todas as normas de ética e conduta no exercício dos serviços, observando as disposições legais aplicáveis ao caso.

13.2 Este Termo de Referência poderá ser alterado por acordo mútuo, conforme as necessidades da Administração Municipal e os resultados obtidos.



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTINHO/PE
E A EMPRESA _____.

Minuta de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.091.502/0001-29, com sede localizada na Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro – Altinho/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado legalmente por seu prefeito, o Sr. **Marivaldo Pena**, brasileiro, solteiro, residente na cidade de Altinho – PE, e, do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA/CREDENCIADA**, neste ato representada pelo Sr(a) _____, tendo em vista o que consta no **Processo de contratação nº 025/2026**. e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Credenciamento nº 003/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto desse contrato a prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Altinho/PE e dos Fundos Municipais vinculados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS

3.1. As condições de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Admite-se a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada às parcelas acessórias dos serviços e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

4.2. A subcontratação não afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, regularidade e

cumprimento das obrigações contratuais, permanecendo esta como única responsável perante a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor estimado do presente contrato é de até **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**, conforme distribuição abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Altinho/PE.	Serviço	01	90.000,00	90.000,00
02	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Altinho/PE.	Serviço	01	20.000,00	20.000,00
03	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho/PE.	Serviço	01	30.000,00	30.000,00
Valor total estimado: R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)					

5.2. O valor acima possui caráter meramente estimativo e não constitui obrigação de contratação integral, tampouco gera direito subjetivo à percepção de faturamento mínimo por parte da CONTRATADA, ficando a execução condicionada às efetivas necessidades da CONTRATANTE.

5.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente prestados e com os valores das passagens aéreas emitidas, considerando as tarifas praticadas pelas companhias aéreas no momento da contratação, acrescidas das respectivas taxas de embarque e, quando aplicável, da taxa de agenciamento contratada.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços e da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

6.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, relatório contendo a discriminação das passagens emitidas no período, com indicação, no mínimo, do trecho, nome do passageiro, companhia aérea, valor da tarifa, taxas de embarque, eventuais remarcações, cancelamentos, reembolsos e valor total cobrado.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização da pendência, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio de credenciamento em mercado fluido, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não haverá fixação prévia de preços para as passagens aéreas, cujos valores serão definidos a cada solicitação, de acordo com as tarifas efetivamente praticadas pelas companhias aéreas no momento da emissão dos bilhetes. Dessa forma, não se aplica cláusula de reajuste aos valores estimados da contratação, por possuírem caráter meramente referencial e destinados exclusivamente ao dimensionamento da demanda e à reserva orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE

8.1. Constituem obrigações do Município de Altinho/PE, na condição de Contratante/Credenciante:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, e suas normas editalícias e os termos de sua proposta.
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelos empregados da Contratada.
- e) Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- f) Solicitar a prestação dos serviços mediante requisições expedidas pelo setor administrativo ou o servidor designado.

g) Designar um servidor como gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas conforme previsto no art. 117 Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

9.1. Constituem obrigações da Contratada/credenciada, sem prejuízo de outras previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios:

- a) Prestar os serviços, objeto da contratação, nas condições estipuladas no presente instrumento de contrato e nas condições inseridas nas Notas de Empenho iniciais e seguintes.
- b) Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
- c) Comunicar com antecedência à Contratante a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades.
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Comunicar por escrito ao responsável pela Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- f) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constitui infração administrativa a prática, pela contratada, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Em decorrência da prática de infração administrativa, a Administração poderá aplicar à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A multa será aplicada conforme a gravidade da infração, podendo variar entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

11.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, observadas as disposições legais.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração;

11.6.5. A existência de programa de integridade, quando aplicável.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses mais graves, observando-se o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação da decisão.

11.11. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-lo à autoridade superior.

11.12. O recurso terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

11.13. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção do contrato poderá ocorrer:

12.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;

12.2.2. De forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

12.2.3. Por decisão judicial ou arbitral, nos termos da legislação aplicável.

12.3. Constituem motivos para extinção do contrato, entre outros:

12.3.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.3.2. A lentidão no cumprimento do objeto, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

12.3.3. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.3.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais;

12.3.5. A decretação de falência ou dissolução da contratada;

12.3.6. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

12.3.7. Razões de interesse público, devidamente justificadas;

12.3.8. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

12.4. A extinção unilateral do contrato poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. Nos casos de extinção, será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.6. A extinção do contrato não exime a contratada das responsabilidades assumidas durante sua execução, inclusive quanto a eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrerão da presente contratação corraão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1001 - Gestão Administrativa do SUS

Ação: 2.76 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Despesa 373: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 25000 - SEINFRA - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
Unidade orçamentária: 25100 - Secretaria de Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1501 - Apoio Administrativo às Ações da SEINFRA
Ação: 2.45 - Gestão Administrativa da SEINFRA
Despesa 543: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 24000 - SEFIN - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade orçamentária: 24100 - SEFIN - Secretaria Municipal de Finanças
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 408 - Apoio Administrativo às Ações da SEFIN
Ação: 2.21 - Gestão Administrativa da SEFIN
Despesa 531: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 23000 - SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais
Unidade orçamentária: 23100 - SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Planejamento e Segurança, Cidadã
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 403 - Apoio Administrativo às Ações da SEPLAGOV
Ação: 2.10 - Gestão Administrativa da SEPLAGOV
Despesa 521: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 22000 - CGM - Controladoria Geral do Município
Unidade orçamentária: 22100 - CGM - Controladoria Geral do Município
Função: 4 - Administração
Subfunção: 124 - Controle Interno
Programa: 402 - Controladoria Geral
Ação: 2.9 - Gestão Administrativa da Controladoria Geral do Município
Despesa 517: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 21000 - PROJUR - Procuradoria Geral do Município
Unidade orçamentária: 21100 - PROJUR - Procuradoria Geral do Município
Função: 2 - Judiciária
Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 201 - Apoio Administrativo às Ações da Procuradoria Geral do Município
Ação: 2.8 - Gestão Administrativa da Procuradoria Geral do Município
Despesa 514: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 32000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER
Unidade orçamentária: 32100 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER
Função: 4 - Administração Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 409 - Apoio Administrativo às Ações da Secretaria Municipal da Mulher
Ação: 2.42 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal da Mulher
Despesa 707: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 20000 - Gabinete do Prefeito
Unidade orçamentária: 20100 - Gabinete do Prefeito
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 401 - Apoio Administrativo às Ações do Gabinete do Prefeito
Ação: 2.5 - Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito
Despesa 509: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTECC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTECC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Função: 12 - Educação Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTECC Ação: 1.69 - Gestão Administrativa da SEDUTECC
Despesa 609: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 28000 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Unidade orçamentária: 28100 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 1301 - Apoio Administrativo às Ações da SECULTES
Ação: 2.71 - Gestão Administrativa da SECULTES
Despesa 592: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 27000 - SEAMA - Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Unidade orçamentária: 27100 - SEAMA - Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Estradas Vicinais, Recursos Hídricos e Defesa Civil

Função: 18 - Gestão Ambiental Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1801 - Apoio Administrativo às Ações da SEAMA
Ação: 2.56 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEAMA
Despesa 572: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 33000 - Secretaria de juventude, direitos humanos e empreendedorismo
Unidade orçamentária: 33001 - Fundo da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 410 - Apoio Administrativo A Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo
Ação: 2.7 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo
Despesa 756: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 804 - Assistência Social Geral Ação: 2.48 - Gestão Administrativa do FMAS
Despesa 470: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução do presente instrumento serão solucionados pelo Contratante, com observância das disposições da Lei nº 14.133, de 2021, bem como das demais normas legais pertinentes e, subsidiariamente, dos princípios gerais de direito público e dos contratos administrativos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Altinho 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.

Altinho/PE, ____ de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ALTINHO

Prefeito Marivaldo Pena
CRENCIANTE

EMPRESA _____
Representante legal _____
CRENCIADO

Testemunhas:

CPF:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Altinho – PE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, vem, respeitosamente, **requerer seu CREDENCIAMENTO** junto a este Município para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Altinho/PE e dos Fundos Municipais vinculados, conforme as condições estabelecidas no **Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 003/2026** e no respectivo Termo de Referência.

Declara, sob as penas da lei, que preenche, nesta data, todas as condições e requisitos exigidos no edital de credenciamento, especialmente no que se refere à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais exigências legais, bem como que possui capacidade técnica, estrutura operacional e meios adequados para a execução dos serviços objeto do credenciamento.

Declara, ainda, plena concordância com todas as condições, normas e exigências estabelecidas no Edital de Chamamento Público para **Credenciamento nº 003/2026**, ciente de que o presente pedido poderá ser deferido ou indeferido, a critério da Administração Pública, após análise da documentação apresentada.

Por fim, declara ciência de que a remuneração pelos serviços prestados ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga pelos arrematantes, nos limites legais, inexistindo qualquer ônus financeiro direto para o Município de Altinho/PE.

Termos em que,

Pede deferimento.

Altinho/PE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

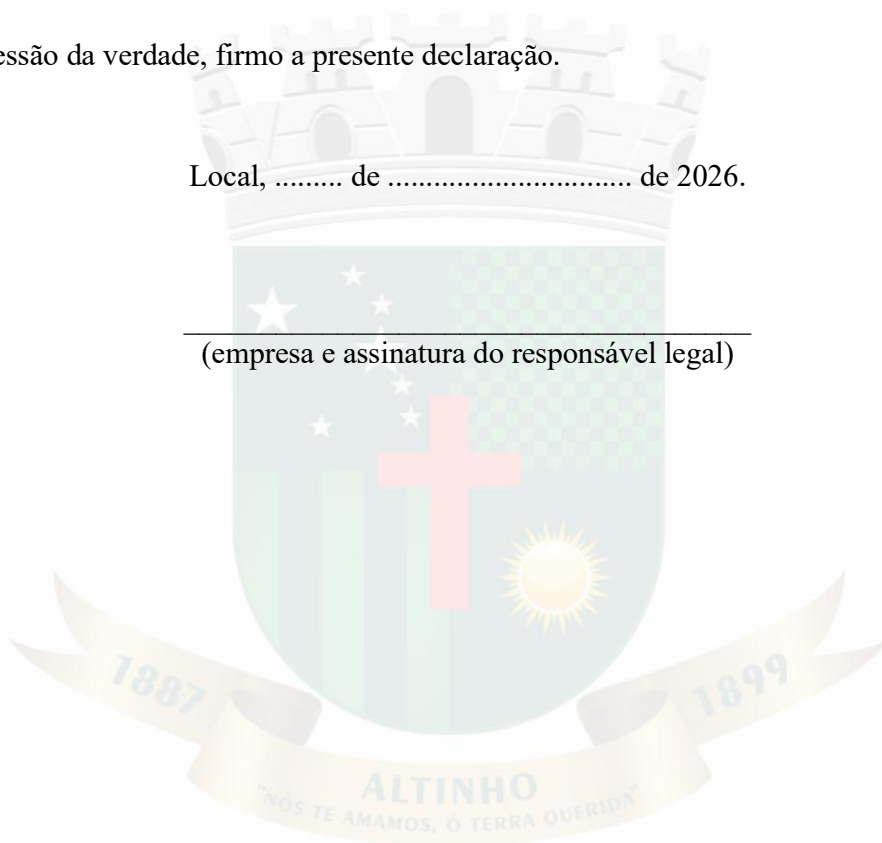
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local, de de 2026.

(empresa e assinatura do responsável legal)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 63, CAPUT, INCISO IV, DA LEI DE LICITAÇÕES

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO - PE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, em cumprimento ao disposto no inciso IV do caput do artigo 63 da Lei federal 14.133/21, declara expressamente, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local, de de 2026.

(empresa e assinatura do responsável legal)

