



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



CRENCIAMENTO Nº 003/2026 PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE AMELIA RODRIGUES, ESTADO DA BAHIA, a fim de atender a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Ordem Pública, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por intermédio da Agente de Contratações e Equipe de Apoio, designada mediante DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025, torna pública para conhecimento dos interessados, a abertura do Chamamento Público para credenciar pessoas jurídicas para agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas regulares (domésticas, nacionais e internacionais), hospedagem, traslado e demais serviços correlatos, incluindo cotação, reserva, emissão, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso, para atender às necessidades das Secretarias/Fundos Municipais de Amélia Rodrigues- BA.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICAS PARA AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS REGULARES (DOMÉSTICAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS), HOSPEDAGEM, TRANSLADO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, INCLUINDO COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, ENDOSSO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE AMÉLIA RODRIGUES-BA.

SITE, DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA-DF) PARA INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

| | |
|--------------------------------------|---|
| SITE: | http://www.bll.org.br |
| INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: | Às 10:00h do dia 15/06/2026 |
| FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: | Às 00:00h do dia 15/06/2027 |

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: 12 (doze) meses, a partir do dia 15/06/2026 das 10:00h até às 23:59h do dia 15/06/2027 de forma eletrônica no endereço <http://www.bll.org.br/>

AGENTE DE CONTRATAÇÕES E EQUIPE DE APOIO E-MAIL: licitacao.pmar2025@gmail.com
DECRETO Nº 004/2025

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Decreto Municipal nº 009-2024 e Lei Federal n.º 14.133/2021.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital e seus anexos encontram-se em: <http://www.bll.org.br/>; <http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

ÓRGÃO DEMANDANTE: Secretária Municipal de Educação Cultura, Esporte, Turismo e Lazer



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



1. OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICAS PARA AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS REGULARES (DOMÉSTICAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS), HOSPEDAGEM, TRANSLADO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, INCLUINDO COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, ENDOSSO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE AMÉLIA RODRIGUES- BA.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 São admitidas a participar do Credenciamento todas as pessoas jurídicas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2 A participação neste CREDENCIAMENTO importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, e na tabela de valores de serviços.

2.3 É assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, o qual deverá se cadastrar na BLL COMPRAS, no endereço www.bll.org.br a partir da data definida no preâmbulo.

2.1.1 Como condição específica para participação do Credenciamento por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através www.bll.org.br ou bllcompras.com após a formalização do pedido e atendimento das informações necessárias.

2.1.2 O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

2.1.3 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

2.7 O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

2.2 O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, durante o qual os credenciados poderão ser convidados a firmar as contratações, nas oportunidades e quantidades de que o Município necessitar, observadas as condições fixadas neste edital e as normas pertinentes.

2.3 Findo o período de vigência, o Município de Amélia Rodrigues, atendido o interesse público, adotará os atos necessários a renovação do credenciamento, atendidas as prescrições legais, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

2.4 O credenciamento será distribuído por LOTE

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do Credenciamento, impossibilitada de participar do Credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.5.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.7 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.5.10 Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente para participar do Credenciamento e impedidos de contratar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos.

2.6 O impedimento de que trata o item 2.8.3 será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

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

2.8 A vedação de que trata o item 2.8.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Os interessados encaminharão a proposta de adesão com todos os documentos de habilitação, conforme o critério adotado neste Edital, a partir data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, de forma exclusivamente eletrônica. O requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Descrição detalhada do objeto contendo informações o item.

3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços (descrever o bem a ser fornecido ou o serviço a ser prestado pelo credenciado)



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4. DA HABILITAÇÃO

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

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País,



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese do interessado ser pessoa física só serão exigidos os documentos de habilitação pertinentes a sua natureza.

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

4.5. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, todos em plena validade, e as propostas deverão ser entregues na forma identificada no preâmbulo deste edital. Caso a entrega seja realizada por meio físico, os documentos devem estar contidos em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais;

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

4.7. O órgão credenciante terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

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

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

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

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

4.12. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



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

4.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A abertura do presente Credenciamento dar-se-á automaticamente em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

4.1.1 A possibilidade de credenciamento ficará aberta até o encerramento da vigência do presente Edital.

5.2A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

5.3A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

5.4Serão credenciadas todos os interessados que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

5.5Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados. A Classificação final dos candidatos será feita por sorteio ou rodízio, quando o objeto não puder ser executado simultaneamente por todos dos interessados.

5.6Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado continuará na lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1A agente de contratação verificará se o interessado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2Após a análise dos documentos e do parecer técnico, a Comissão publicará o resultado de julgamento, informando a HABILITAÇÃO das proponentes que atenderem às disposições do Edital e do parecer técnico e a INABILITAÇÃO dos que não atenderem às condições de CREDENCIAMENTO

6.3A Comissão encaminhará a documentação, juntamente com a minuta do Termo de Credenciamento, à autoridade competente, para prévia autorização e demais providências necessárias à assinatura dos instrumentos.

6.4Havendo mais de um prestador habilitado para uma mesmo LOTE, serão credenciados todos que atendam aos requisitos do Termo de Referência e Edital, com distribuição de atendimento de acordo com a capacidade e preferência da CONTRATANTE, conforme necessidade.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1Julgado apto ao Credenciamento, e havendo necessidade da Administração, a Proponente



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



será convocada para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito ao Credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas na referida Lei.

7.2O Credenciado sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente, encarregada do acompanhamento e da execução dos serviços contratados.

7.3A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização NÃO eximirá o Credenciado da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

7.4Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pelo Credenciado, sem qualquer ônus para a Administração.

7.5O Termo de Credenciamento subordina-se à minuta constante do Anexo II e III

7.6A Administração se reserva ao direito de encaminhar o usuário ao serviço, conforme a sua necessidade e conveniência, ficando reconhecida a inexistência de exclusividade do CREDENCIADO.

7.7A quantidade de apresentações contratados por credenciado pode ser reduzido ou alterado a qualquer momento, no interesse da Administração.

8 DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

8.1 A Administração poderá, a qualquer tempo, promover o DESCREDENCIAMENTO por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o CREDENCIAMENTO, desde que importem em comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal ou da postura profissional do credenciado, ou, ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados, sem que haja lugar a qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso ao CREDENCIADO, seja a que título for.

8.2 Fica assegurado ao CREDENCIADO o direito ao contraditório e à ampla defesa

9. DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação durante o certame;

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

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

10.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação 10.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: 10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 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.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida. 10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado

10.5 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.

10.6 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.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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 n.º 14.133/2021.

10.9 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 10.1.3, 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 da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o 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.

10.11 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.

10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: email: licitacao.pmar2025@gmail.com e/ou <https://www.bll.org.br>

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

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação

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

12. DA CONTRATAÇÃO

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

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

12.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias.

12.4. O prazo de que trata o item 11.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

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

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

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



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

13.1 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

13.1.1 **Rodízio Equitativo:** Quando possível, será adotado o sistema de rodízio entre os credenciados, garantindo isonomia e ampla participação, conforme a conveniência da Administração;

13.1.2 **Especialização Técnica:** Nos casos em que a natureza da demanda exigir habilidades ou qualificações específicas, será priorizado o credenciado que apresentar maior aderência técnica ao objeto solicitado, conforme análise da área requisitante;

13.1.3 **Menor Custo para a Administração:** Quando aplicável, será dada preferência ao credenciado que, ofertando serviço de mesma qualidade, propor menor custo, desde que isso tenha sido previsto no edital de credenciamento;

13.1.4 **Atendimento à Urgência ou Emergência:** Em situações excepcionais, como urgência ou emergência devidamente justificadas, poderá ser contratada diretamente a empresa ou profissional que tenha maior disponibilidade e condição de atendimento imediato, independentemente do rodízio;

13.1.5 **Desempenho Anterior:** A Administração poderá considerar o histórico de execução contratual do credenciado, observando a pontualidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados anteriormente, conforme registros formais.

13.2 Todos os critérios serão aplicados de forma motivada e transparente, sendo os registros documentados em processo administrativo próprio.

13.3 Os credenciados que recusarem, injustificadamente, a prestação do serviço quando convocados poderão ser preteridos nas próximas chamadas, sem prejuízo de outras sanções previstas no instrumento convocatório.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

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

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

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

14.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

14.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 10 (dez) dias;

14.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

14.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

14.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



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

14.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da abertura do credenciamento.

15.2. A critério da Administração e mediante justificativa de interesse público, o prazo de validade do presente edital poderá ser prorrogado por igual período de 12 (doze) meses.

15.3. A decisão sobre a prorrogação será comunicada aos credenciados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da validade inicial, através de publicação no Diário Oficial e divulgação no sítio eletrônico oficial.

15.4. A prorrogação não implicará em alteração das condições estabelecidas no edital, mantendo-se inalterados os requisitos de habilitação, critérios de seleção e demais disposições contratuais.

15.5. Os valores estabelecidos neste edital serão corrigidos monetariamente a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do edital, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

15.6. Na hipótese de extinção ou substituição do índice previsto no subitem anterior, será adotado o índice que vier a substituí-lo ou aquele que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda, conforme determinação governamental.

15.7. A correção monetária será aplicada automaticamente, independentemente de solicitação dos credenciados, e os novos valores serão publicados no Diário Oficial e divulgados no sítio eletrônico oficial da Administração.

15.8. Os contratos em execução na data da correção monetária terão seus valores automaticamente ajustados, sendo os novos valores aplicados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação da correção.

15.9. Em caso de prorrogação da validade do edital, conforme previsto no item 2, os valores já corrigidos servirão de base para nova correção monetária, que ocorrerá a cada 12 (doze) meses durante o período prorrogado.

15.10. A correção monetária não se confunde com reajuste de preços e não altera as demais condições contratuais estabelecidas neste edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será divulgada o resultado no Diário Oficial do Município.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela agente de contratação.

16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



o horário de Brasília - DF.

16.4 Após o prazo inicial de apresentação de propostas fixado neste edital, novas propostas de outros interessados podem ser recebidas a qualquer tempo, mas apenas serão analisadas no início de cada quadrimestre do exercício financeiro, salvo se, por motivo justificado, a Administração necessitar antecipar a análise de novas propostas;

16.5 A qualquer momento, poderão ser feitas novas inclusões ou retiradas do Cadastro de Credenciamento da Administração, obedecendo, sempre, as condições vigentes e o interesse da Administração.

16.6 Poderá a Administração revogar o presente procedimento por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

16.7 O Município de Amélia Rodrigues-BA não está obrigado a contratar os serviços em sua totalidade com uma única pessoa jurídica credenciada, mas sim na quantidade que lhe interessar visando atender a demanda de festividades nos distritos, povoados e da sede do município.

16.8 O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso já tenha sido deferido o seu credenciamento, ocorrerá o cancelamento do mesmo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.9 Após o deferimento da solicitação do credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração Pública.

16.10 O credenciado que não cumprir integralmente com sua proposta, deverá perder o direito de se apresentar nas festividades do ano, conforme validade do Credenciamento, acrescentando assim o Direito a ampla defesa.

16.11 Os usuários dos serviços credenciados poderão, devidamente fundamentados, denunciar irregularidades em relação ao atendimento prestado pelos CREDENCIADOS à Administração, por meio da OUVIDORIA MUNICIPAL.

16.12 Conforme aceitação dos usuários dos serviços credenciados e, ainda, por constatação formal da fiscalização, os CREDENCIADOS permanecerão ou serão descredenciados, de acordo com critérios de avaliação baseados na qualidade da prestação dos serviços e na confiança dos beneficiários, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.14 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da adesão dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

16.17 O encerramento da validade do edital, seja por decurso do prazo ou por ato motivado da Administração, não afetará os contratos em execução, que permanecerão vigentes até o



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



término de seus respectivos prazos.

16.18 A Administração reserva-se o direito de encerrar o credenciamento a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, publicado no Diário Oficial e divulgado no sítio eletrônico oficial.

16.19 Eventuais alterações nas condições deste edital serão comunicadas a todos os credenciados e publicadas nos meios oficiais de divulgação.

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

16.21 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.bll.org.br/>; <http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

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

16.22.1 ANEXO I - Termo de Referência

16.22.2 Apêndice ao Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar

16.22.3 ANEXO II – Declaração Conjunta

16.22.4 ANEXO III – Minuta de Contrato

Amélia Rodrigues-BA, 02 de junho de 2026

Carlos Alberto da Silva Junior

Secretário Municipal de Administração e Ordem Pública



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas regulares (domésticas, nacionais e internacionais), hospedagem, traslado e demais serviços correlatos, incluindo cotação, reserva, emissão, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso, para atender às necessidades das Secretarias/Fundos Municipais de Amélia Rodrigues- BA, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. Formalização do contrato é previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, o instrumento é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Descrição dos quantitativos por Secretaria / Fundo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | SALDO ESTIMADO POR SECRETARIA | | | | | | | | | TOTAL (QUANT) |
|------|--|-------------------------------|----------------|---------------|-------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|----------------|
| | | SEMEAR | SAÚDE | SOCIAL | AGRIC | OBRAS | PROCURADORIA | FAZENDA | GABINETE | ADM | |
| 1 | PASSAGEM AÉREA NACIONAL/INTERNACIONAL, POR INTERMEDIÇÃO DE AGÊNCIA DE TURISMO. | R\$ 112.000,00 | R\$ 96.040,00 | R\$ 50.000,00 | | R\$ 50.000,00 | R\$ 60.000,00 | R\$ 7.000,00 | R\$ 60.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 445.040,00 |
| 2 | SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, POR INTERMEDIÇÃO DE AGÊNCIA DE TURISMO. | R\$ 126.000,00 | R\$ 178.800,00 | R\$ 15.000,00 | | R\$ 15.000,00 | R\$ 25.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 30.000,00 | R\$ 5.000,00 | R\$ 396.800,00 |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|----------|---------------|
| 3 | SERVIÇO DE TRANSLADO, POR INTERMEDIÇÃO DE AGÊNCIA DE TURISMO. | R\$ 40.000,00 | R\$ 6.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 5.000,00 | R\$ 1.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 5,00 | R\$ 87.000,00 |
|---|---|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|----------|---------------|

2. DOS FUNDAMENTOS E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A Lei Federal n.º 14.133/2021 estabelece normas gerais para que a Administração Pública, através dos entes e entidades, realize compras, execute serviços e obras, entre outros. A licitação, foco deste Termo de Referência, é a forma baseada no decreto Municipais n.º 048, 049, 051 e 052, de 31 de Agosto de 2022 e Decreto n.º 006, de 25 Março de 2024, que a Administração Pública pode realizar, pois, existe a viabilidade de competição.

2.2. A presente contratação tem como base legal os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), conduzidos em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Tais estudos atestaram a imprescindibilidade da aquisição de serviços especializados para o agenciamento de viagens, visando atender com eficiência e economicidade às demandas oficiais. O objeto compreende a gestão integral das necessidades de deslocamento, incluindo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas em âmbito nacional e internacional, bem como a reserva de hospedagem, organização de translados e a provisão de serviços afins. Esta solução consolida e otimiza o atendimento às requisições de viagem provenientes das diversas Secretarias e Fundos Municipais de Amélia Rodrigues/BA, garantindo transparência, conformidade legal e o devido suporte às atividades institucionais.

2.3. A gestão de deslocamentos na Administração Pública configura-se como um desafio logístico e administrativo de grande complexidade. A variabilidade de destinos, datas e condições operacionais, aliada à necessidade de atender agentes públicos, colaboradores e demais usuários autorizados, demanda uma solução contínua, eficiente e flexível. Estudos apontam que a ausência de um modelo estruturado gera ineficiências, onera os cofres públicos e sobrecarrega os procedimentos internos. A otimização de custos e a racionalização de processos passam, portanto, pela implementação de um sistema integrado de gestão de viagens. Tal sistema deve garantir controle, transparência e agilidade, transformando uma atividade operacional em um vetor estratégico de eficiência e governança.

2.4. Conforme solicitado, as demais justificativas para a demanda estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar anexado. Este documento contém a análise completa que fundamenta a proposta, incluindo o quantitativo específico de materiais ou serviços requeridos por cada secretaria envolvida. As razões que motivam a solicitação são



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



minuciosamente expostas no estudo, assegurando a transparência e o embasamento necessário para a avaliação. Para uma compreensão integral dos fundamentos técnicos e administrativos que suportam esta demanda, recomenda-se a consulta direta ao referido estudo.

2.5. Justificativa referente aos quantitativos:

No que diz respeito aos quantitativos de saldo apresentados acima, eles foram estimados com base em estudos para a elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) das Secretarias/Fundos. Isso demonstra que o quantitativo é proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos órgãos solicitantes, o que o torna suficiente e necessário para a contratação no quantitativo estimado.

2.6. Justificativa para a modalidade de licitação:

Em estrita observância ao disposto no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, a definição da modalidade licitatória para a contratação dos serviços de agenciamento de viagens pelo Município de Amélia Rodrigues – BA fundamenta-se no valor estimado e na natureza específica do objeto. Tal escolha assegura a seleção da proposta mais vantajosa, alinhando-se integralmente aos princípios basilares da legalidade, isonomia, eficiência e transparência que regem a Administração Pública. Ademais, conforme estabelece o artigo 95 da referida legislação, a modalidade adotada foi criteriosamente selecionada por propiciar um ambiente de ampla competitividade e participação, assegurando, concomitantemente, os mecanismos necessários para uma fiscalização adequada. Deste modo, garante-se a obtenção da melhor relação custo-benefício, otimizando a aplicação dos recursos públicos em conformidade com o ordenamento jurídico vigente.

2.7. O Plano de Contratações Anual – PCA:

- Está devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO :

3.1. Especificações:

3.1.1. Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se: XLIII - Credenciamento: é processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. A contratação do serviço contínuo justifica-se por tratar-se de preservação do meio ambiente e da saúde humana e atendimento de serviço essencial à população;

3.1.2. O prazo de execução do contrato será de 12 meses conforme art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21 podendo ser prorrogado desde que comprovado o preço vantajoso para a administração pública e desde que constatado o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes havendo interesse público e conveniência administrativa, obedecendo a legislação pertinente.

3.2. A solução global descrita no Estudo Técnico Preliminar, destinada a atender à necessidade de deslocamento dos servidores do Município de Amélia Rodrigues, consiste na contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



Essa empresa será responsável por gerenciar integralmente a organização e execução das viagens institucionais, incluindo serviços de intermediação para aquisição de passagens aéreas, reservas de hospedagem, traslado e demais serviços correlatos, assegurando a eficiência e a correta aplicação dos recursos públicos municipais.

3.3. Os serviços a serem prestados são considerados de natureza comum, pois os critérios de desempenho e qualidade podem ser estabelecidos de forma objetiva no edital, com base em especificações correntes do mercado.

3.4. A empresa credenciada assumirá o compromisso de cumprir integralmente todas as obrigações previstas no edital, seus anexos e em sua proposta de adesão, responsabilizando-se exclusivamente pelos riscos e custos decorrentes da execução adequada e completa do objeto contratado. Durante todo o período de execução do contrato, deverá manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

3.5. O Poder Executivo de Amélia Rodrigues, com o objetivo de otimizar e aperfeiçoar o processo de adquirir passagens aéreas destinadas ao atendimento das necessidades de deslocamento dos servidores públicos municipais, colaboradores e parceiros que atuam em prol do interesse público — especialmente para viagens a localidades distantes do município em curto prazo —, propõe a realização de credenciamento de companhias e agências de viagens e turismo. Essa medida visa assegurar eficiência operacional, transparência, competitividade e economia de recursos próprios. A adoção do credenciamento permite usufruir de benefícios como a concorrência entre as empresas, a padronização dos processos de aquisição e a possibilidade de negociações diretas, mediante o estabelecimento de critérios rigorosos para o credenciamento, garantindo a seleção de companhias e agências qualificadas e alinhadas aos princípios éticos, ambientais e operacionais desejados pelo Poder Executivo de Amélia Rodrigues-BA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Entregar os serviços na forma especificada neste termo de referência e no prazo fixado;

4.2. A CONTRATADA deverá responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;

4.3. A CONTRATADA deverá manter-se durante toda a execução do contrato devidamente habilitada, em compatibilidade com todos os documentos habilitatórios exigidos neste termo de referência e anexos da contratação direta em tela;

4.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por CREDENCIAMENTO, com adoção do critério de julgamento disposto no art. 79 e art. 95 da Lei 14.133/2021.

4.5. Os fornecedores credenciados devem garantir condições comerciais competitivas e transparentes, possibilitando à Administração obter o menor preço e melhor custo-



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



benefício na aquisição dos serviços, com relatórios gerenciais periódicos para acompanhamento dos gastos e das contratações realizadas.

4.6. Considerar a diversidade e a simultaneidade das demandas das secretarias e fundos municipais, os pretendido fornecedor deverão demonstrar capacidade para atender a múltiplas solicitações de forma paralela, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Dessa forma, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Agenciamento de Viagens (Passagens Aérea)

- Oferecer um serviço completo para a gestão de suas viagens, abrangendo todo o território nacional. Os serviços incluem a cotação detalhada, a reserva segura e a emissão de passagens aéreas, garantindo as melhores opções de itinerário e tarifa. Além disso, gerenciamos todo o processo de remarcação e cancelamento conforme a necessidade e políticas das operadoras, assegurando agilidade e transparência em cada etapa, otimizando tempo e recursos, proporcionando suporte especializado para que a viagem seja planejada e executada com máxima eficiência e tranquilidade.
- Planejamento das datas e trajetos das viagens, buscando otimizar os recursos públicos.
- Garantir a emissão de passagens de acordo com as demandas da gestão pública, com ênfase na obtenção de tarifas vantajosas e prazos compatíveis. Esta prática não apenas cumpre exigências legais de economicidade, mas também assegura o bom andamento das atividades, conferindo transparência e credibilidade à gestão. A atenção contínua a esses aspectos resulta em um processo ágil, confiável e alinhado ao interesse coletivo.
- Reserva das passagens após aprovação da cotação mais vantajosa;
- A empresa irá oferecer suporte e atendimento especializado 24 horas por dia, 7 dias por semana, dedicado exclusivamente a emergências e imprevistos relacionados às suas passagens. Entendemos que contratemplos podem ocorrer a qualquer momento, desde alterações de voo inesperadas até problemas no check-in ou dificuldades com documentação. A equipe estará disponível para intervir de forma ágil e eficiente, proporcionando soluções imediatas e minimizando qualquer transtorno. Este compromisso contínuo assegura que você tenha um ponto de apoio confiável em qualquer situação, permitindo que se concentre no que realmente importa: sua viagem e seus objetivos.
- O pagamento será realizado após a confirmação da execução do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal e dos bilhetes emitidos.
- O pagamento deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido no contrato, em conformidade com a legislação aplicável.
- Quando cabível, os valores poderão ser atualizados com base em índices oficiais ou na variação tarifária das concessionárias, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- Em caso da necessidade de cancelamento ou solicitação de reembolso, é fundamental observar que tais procedimentos estão integralmente regidos pelas normas específicas de cada companhia envolvida. A política aplicável, que detalha prazos, condições e valores passíveis de restituição, encontra-se formalmente estabelecida no contrato celebrado.

Agenciamento de Viagens (Hospedagem)



- A realização de reservas de hospedagem para servidores em viagem oficial requer atenção a critérios específicos estabelecidos pela administração municipal. É fundamental selecionar hotéis ou estabelecimentos equivalentes que comprovadamente atendam aos padrões mínimos de conforto e segurança correspondentes à classificação de quatro estrelas. Este procedimento assegura não apenas o bem-estar do corpo técnico durante suas atividades externas, mas também a correta aplicação dos recursos públicos, em estrita conformidade com as normas de controle interno. A escolha deve priorizar estabelecimentos com infraestrutura adequada, localização conveniente para os deslocamentos oficiais e que ofereçam todas as garantias necessárias para uma estadia produtiva e segura. A documentação comprobatória da categoria do hotel é parte integrante e obrigatória do processo de prestação de contas.
- Oferecer alternativas de hospedagem em pontos estratégicos que otimizem a locomoção de servidores e gestores durante atividades institucionais. A seleção criteriosa desses estabelecimentos, priorizando sua proximidade com órgãos públicos, terminais de transporte e centros de convenções, visa reduzir significativamente o tempo de deslocamento e os custos operacionais. Esta prática não apenas garante maior conforto e segurança aos colaboradores, mas também potencializa a eficiência das missões oficiais.
- Disponibilizar assistência para modificações e cancelamentos de reservas conforme as demandas apresentadas.

Agenciamento de Viagens (Translado e afins)

- Oferecer serviço de transporte adequado para o deslocamento de servidores e autoridades em percursos urbanos, assegurando conforto e segurança.
- Assegurar motoristas devidamente credenciados e veículos em conformidade com as normas de transporte vigentes.
- Oferecer o serviço de transporte em horários adaptáveis, alinhados à programação da gestão municipal.
- Sistema organizado para agendamento, controle e monitoramento dos deslocamentos, assegurando eficiência e evitando conflitos de agenda;
- Relatórios periódicos de uso, custos e eventuais ocorrências, para transparência e controle administrativo;
- Atendimento ágil para solicitações emergenciais e alterações de itinerários.

4.7. Sustentabilidade

4.7.1. A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo art. 3º da Lei 14.133/2021, pela Lei nº 12.305/10, pela IN MPOG/SLTI Nº 01/2010, pelo Decreto nº 7.746/12, pela IN MPOG/SLTI Nº 10/12, e pela Portaria MF nº 507/14 nos assuntos pertinentes a presente contratação, bem como os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.7.2. A sustentabilidade social se baseia na adoção, pela CONTRATADA, das melhores condições de trabalho e a sustentabilidade ambiental se define pelo valor da eco eficiência dos processos produtivos, ou seja, produzir mais com menos recursos, buscando a não contaminação de qualquer tipo de ambiente natural.

4.7.3. Em relação aos assuntos da empresa credenciada, para garantir a conformidade do estabelecimento com a legislação atual, é necessário:



4.7.3.1. Adotar práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado;

4.7.3.2. Observem as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos – e na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

4.8. Da vedação de contratação de marca/produto

a) Não se aplica estritamente, pois:

- Trata-se de serviços em que a especificação técnica está relacionada a características e padrões de qualidade, atendimento, capacidade e escopo dos serviços, e não a uma marca ou produto concreto.
- A contratação busca garantir ampla competitividade entre as agências de viagens que possam oferecer os serviços demandados, independentemente da marca ou fornecedor final das passagens, hospedagens ou traslados.

4.9. Da exigência de amostra

a) Não se aplica estritamente, pois:

- A exigência de amostra, prevista na legislação de licitações, é mais adequada para bens ou produtos que possam ser fisicamente apresentados e avaliados previamente.
- No caso de serviços de agenciamento de viagens, a avaliação deve se basear em critérios técnicos, capacidade de atendimento, experiência, proposta comercial e condições oferecidas, não sendo possível ou prática a apresentação de amostras físicas.
- A qualidade e adequação dos serviços serão aferidas pela análise das propostas, documentação técnica, e pela avaliação do desempenho durante a execução contratual.

4.10. Da exigência de carta de solidariedade

a) Não se aplica estritamente, pois:

- Essa diretriz decorre da natureza jurídica do vínculo estabelecido, que não configura relação de emprego nos termos da legislação trabalhista. Assim, o contratante pode formalizar o ajuste sem a necessidade de comprovação de requisitos adicionais, desde que observadas as demais cláusulas contratuais e a regularidade fiscal da empresa contratada. Tal prática simplifica o processo e assegura maior agilidade na execução dos serviços, mantendo a conformidade com as normas aplicáveis. É fundamental, contudo, verificar a documentação pertinente para evitar riscos fiscais ou trabalhistas no futuro.

4.11. Subcontratação



Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Da garantia contratual:

a) A análise do risco e do valor do contrato é passivo da garantia, pois:

- A garantia contratual, prevista na Lei 14.133/2021, visa assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, protegendo o interesse público.
- Para serviços contínuos e com valor significativo, como o agenciamento de viagens para um ente público, a exigência de garantia pode ser recomendada para mitigar riscos de inadimplência, falhas na prestação do serviço ou outras irregularidades.
- A forma (caução em dinheiro, seguro-garantia, fiança bancária) e o percentual da garantia devem ser definidos no edital, observando limites legais e razoabilidade.

4.13. Justificativa para contratação por lote :

4.13.1. A contratação por lote, realizada por meio de Chamamento Público com utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, visa atender de forma organizada, eficiente e econômica às diversas demandas do Poder Executivo do Município de Amélia Rodrigues – BA, relativas aos serviços de agenciamento de viagens, incluindo passagens aéreas regulares (domésticas, nacionais e internacionais), hospedagem, traslado e demais serviços correlatos, tais como cotação, reserva, emissão, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso.

4.13.2. Os serviços conforme suas especificidades e demandas distintas, facilitando a participação de diferentes pessoas jurídicas especializadas em cada segmento, estimulando a competitividade e ampliando as opções para a Administração Pública.

4.13.3. Além disso, o credenciamento por lote possibilita maior flexibilidade para contratação conforme as necessidades reais das Secretarias e Fundos Municipais, evitando contratações excessivas ou insuficientes e otimizando a alocação dos recursos públicos.

Essa modalidade atende aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e legalidade, proporcionando à Administração melhores condições de gestão e fiscalização dos serviços contratados, garantindo a continuidade e qualidade no atendimento das demandas institucionais.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO :

Execução

5.1. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria/Fundo requisitante, nas seguintes condições:

5.1.1. O serviço será executado de forma parcelada, conforme a autorização e Ordem de Serviço das Secretarias / Fundos requisitante com base no art. 115 da Lei n.º 14.133/21;

5.1.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar e-mail e telefone (WhatsApp) para que a Contratante possa solicitar atendimento;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



5.1.3. A condição sob a qual os serviços serão executados:

- Intermediações realizadas por agências de viagem, conforme previsto na legislação aplicável e para os fins do objeto desta licitação incluindo (cotação, reserva emissão, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso);
- Os serviços deverão ser requeridos pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de que a fornecedora possa disponibilizá-los.
- O atendimento será realizado durante os dias úteis, no horário comercial. Além disso, deverá ser assegurado suporte fora desse período, incluindo finais de semana e feriados, por meio de telefone e e-mail, em regime de plantão.
- Realização de pesquisa de preços, solicitação de orçamentos, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais/internacional, priorizando as melhores alternativas em termos de custo-benefício e flexibilidade de horários;
- Os serviços serão aceitos em caráter provisório para fins de verificação posterior de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que vinculam o prestador;
- A verificação da conformidade das especificações dos serviços será realizada no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Constatada a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos em caráter definitivo, por meio do “atesto” na Nota Fiscal, resultando na aceitação do objeto;
- Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o recebimento e o uso adequado dos resultados dos serviços, estes serão recusados, total ou parcialmente, sem qualquer custo para a Prefeitura do Município de Amélia Rodrigues, devendo o prestador realizá-los novamente no prazo de até 1 (um) dia corrido, contado a partir da data da solicitação de reexecução.
- Em caso de atraso na execução dos serviços ou recusa em realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços seguirá o mesmo processo de verificação aplicado na primeira execução;
- Verificado qualquer erro na emissão do bilhete por parte da Contratada, esta realizará sua imediata substituição, sem ônus ao Município, de forma a não prejudicar ou inviabilizar a viagem. As solicitações de cancelamento de bilhetes aéreos não utilizados, total ou parcialmente, decorrentes de alterações de planos motivadas pela necessidade do serviço, desde que realizadas dentro do prazo de cancelamento estabelecido pelas companhias aéreas emissoras e em conformidade com a legislação aplicável, deverão ser devidamente comprovadas pela Contratada. Nesse contexto, tais solicitações implicarão cancelamento automático, sendo permitido ao Município apenas a cobrança de taxas e/ou multas relacionadas ao cancelamento, conforme valores cobrados pelas emissoras e devidamente comprovados no faturamento. A Contratada deverá



manter um relatório de controle de crédito durante a vigência do Contrato. Nesse caso, no momento do cancelamento, será definida a opção entre crédito ou reembolso.

- Oferecer suporte personalizado aos viajantes é um diferencial competitivo no mercado de hospitalidade. Desde o primeiro contato, é fundamental estabelecer um canal de comunicação claro e ágil, permitindo que dúvidas sejam sanadas e preferências sejam registradas. Um atendimento atento a detalhes como restrições alimentares, horários de check-in ou roteiros demonstra compromisso genuíno com o bem-estar do contratante. Essa abordagem não apenas fideliza o cliente, mas também fortalece a reputação da empresa, consolidando a confiança e gerando recomendações espontâneas;
- Acomodações e demais serviços oferecidos em meios de hospedagem;
- Disponibilização de relatórios minuciosos sobre as transações, abrangendo roteiros de viagem, dados de hospedagem e despesas relacionadas;
- Caso necessário a excursões de referente ao processo de liberação alfandegária de pertences pessoais transportados por viajantes;
- A representação de empresas transportadoras, meios de hospedagem e demais fornecedores de serviços turísticos;

5.1.4. Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais

- Os bilhetes, vouchers ou apólices somente poderão ser emitidos após autorização expressa, concedida por meio da Ordem de Execução de Serviços emitida pela Secretaria ou Fundos requisitantes, por servidores previamente designados e autorizados a aprovar reservas;
- O fornecimento dos bilhetes de passagem aéreo deverá ser realizado conforme solicitação do Município, com indicação conjunta dos voos, horários, número de escalas e conexões, definidos em conjunto com a empresa contratada durante os procedimentos de cotação, visando atender adequadamente as demandas dos setores requisitantes, inclusive quando a solicitação for realizada fora do sistema informatizado.

Aquisição

- O Município de Amélia Rodrigues adquirirá as passagens pelo menor preço disponível na categoria econômica, preferencialmente em voos diretos, dentre as opções ofertadas pelas companhias aéreas para o público em geral, incluindo tarifas promocionais ou reduzidas, desde que compatíveis com a programação da viagem.

Cotação Online

- As cotações, contendo levantamento das companhias aéreas que operam voos para os destinos solicitados, serão disponibilizadas por meio de sistema de gestão online integrado às companhias aéreas. O sistema deve possibilitar o cadastro dos servidores designados para acesso, conforme o perfil apropriado definido pela Administração.

Procedimento em Caso de Indisponibilidade Técnica



- Em caso de indisponibilidade técnica temporária do sistema, a contratada deverá comunicar imediatamente o órgão solicitante e fornecer as cotações no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação formal, via e-mail indicado pelo servidor designado. A pesquisa deverá incluir, no mínimo, três companhias aéreas ou as disponíveis no mercado, para que o Município possa deliberar quanto ao horário e à melhor opção.

Prorrogação do Prazo de Cotação

- O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da contratada, devidamente aceita pela Administração, em caso de impedimentos comprovados para o cumprimento do prazo original.

Conteúdo das Cotações

- As cotações deverão apresentar informações detalhadas sobre todos os voos e companhias aéreas que atendem ao destino solicitado, incluindo horários de saída e chegada, escalas e conexões, tarifas, taxa de embarque, taxa de serviço (FEE) calculada conforme percentual previsto no contrato, além de quaisquer outros elementos relevantes para a tomada de decisão da Administração.

Flexibilidade para Casos Urgentes

- Em situações emergenciais, a Administração poderá autorizar a aquisição de passagens fora das condições estabelecidas nos itens anteriores, mantendo-se, contudo, os procedimentos descritos no contrato e Termo de Referência relativa ao pagamento e à atestação das faturas.

Conformidade com a Resolução ANAC nº 400/2016

- A prestação dos serviços de emissão de passagens aéreas deverá observar integralmente as disposições da Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), que dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo.

Serviços Opcionais conforme ANAC

- Conforme orientação da ANAC, serviços opcionais, como assento conforto e bagagem extra, não poderá ser pré-selecionados automaticamente. Esses serviços devem ser apresentados de forma clara e destacada, devendo o comprador selecionar ativamente a sua contratação, com os custos discriminados separadamente do valor da passagem aérea.

5.1.5. Serviço de Hospedagem

Fornecimento do Voucher de Reserva

- O fornecimento do voucher de reserva para hospedagem deverá ser realizado conforme solicitação da Contratante, com indicação do hotel, tipo de apartamento, regime de alimentação e classificação, definidos em conjunto com a empresa contratada durante os procedimentos de cotação, visando atender adequadamente as necessidades dos setores requisitantes.
- A reserva de hospedagem será realizada em hotéis que atendam às necessidades da CONTRATANTE, levando em conta a localização, as comodidades oferecidas e tarifas competitivas;
- Em relação aos vouchers de hospedagem não utilizados pela contratante, a contratada deverá realizar o cancelamento e solicitar o reembolso junto ao emissor, no valor integral e sem qualquer ônus ao Município, no prazo de 15 (quinze) dias. A Administração poderá optar pelo pagamento integral do bilhete à



contratada, com posterior reembolso por meio de carta de crédito ou devolução do valor. A contratada deverá manter um relatório de controle de crédito durante toda a vigência do contrato;

Critérios para Reserva

- A Contratante realizará a reserva de hospedagem pelo menor preço e/ou pela menor distância do local do evento ou audiência, considerando as opções disponibilizadas nas cotações para o público em geral, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas para datas compatíveis com a programação da viagem.

Sistema de Cotação Online

- As cotações, contendo levantamento dos hotéis disponíveis nas localidades solicitadas pela Contratante, serão disponibilizadas por meio de sistema de gestão online integrado à rede hoteleira. Neste sistema, serão cadastrados os servidores autorizados para acesso, conforme perfil definido pela Administração.

Procedimento em Caso de Indisponibilidade Técnica

- Caso ocorra indisponibilidade técnica temporária do sistema, a contratada deverá comunicar imediatamente o órgão solicitante e fornecer as cotações em até 60 (sessenta) minutos, contados a partir da solicitação formal, via e-mail indicado pelo servidor designado. A pesquisa deverá contemplar, no mínimo, três hotéis ou os disponíveis nas proximidades do local do evento, para que o Município possa deliberar sobre a opção pretendida.

Prorrogação do Prazo de Cotação

- O prazo para fornecimento das cotações poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da contratada, devidamente aceita pela Administração, especialmente em casos de reservas internacionais.

Flexibilidade para Casos Urgentes

- Em situações emergenciais, a Contratante poderá autorizar reservas em hotéis fora dos critérios anteriormente estabelecidos, mantendo-se, contudo, as condições previstas neste Termo de Referência relativas ao pagamento e à atestação das faturas.

Conteúdo das Cotações

- As cotações deverão incluir informações completas sobre os hotéis disponíveis no destino do passageiro, indicando nome do hotel, endereço, classificação, tipo de apartamento, regime de alimentação (ex.: café da manhã), valor da diária, taxa de serviço, taxa de ISS (se aplicável), distância entre o hotel e o local do evento (em quilômetros) e demais elementos pertinentes para a decisão da Administração.

Classificação Mínima dos Hotéis

- Os hotéis disponibilizados para hospedagem deverão possuir classificação acima de 03 (três) estrelas. Contudo, a critério da Administração, ou em caso de



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



indisponibilidade dentro da classificação mínima, poderão ser aceitas opções com classificação inferior, mediante solicitação formal da Contratante.

Voucher de Serviços

- Deverá ser apresentado voucher referente às diárias, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do hotel, data de emissão, período de hospedagem (data de entrada e saída), nome do hóspede, regime de alimentação e tipo de apartamento e cama. Não serão aceitas cobranças referentes a serviços extras, tais como alimentação adicional, frigobar, telefonia, lavanderia ou outros.

5.1.6. Serviço de Traslado

Fornecimento do Voucher de Traslado

- O fornecimento do voucher para os serviços de traslado deverá ser realizado conforme solicitação da Contratante, mediante autorização expressa pela Secretaria/Fundo requisitante. Deverão constar, ainda, os nomes das empresas transportadoras, tipo de veículo, valor da tarifa e taxa de serviço, definidos em conjunto com a empresa contratada durante os procedimentos de cotação, garantindo o atendimento adequado às solicitações dos setores requisitantes.

Critério para Reserva de Traslado

- A contratada efetuará a reserva de traslado pelo menor preço disponível, dentre as opções apresentadas nas cotações para o público em geral.

Pesquisa de Preços

- A contratada deverá realizar pesquisa de preços junto a, no mínimo, três empresas transportadoras especializadas em transporte executivo, apresentando as cotações à Contratante em papel timbrado e devidamente assinadas, conforme especificações definidas pela Administração, para posterior deliberação sobre a empresa prestadora.

Sistema de Cotação Online

- A contratada poderá disponibilizar as cotações para serviços de traslado por meio de sistema de gestão online, facilitando o acesso e controle das informações pela Administração.

Flexibilidade para Casos Urgentes

- Em situações emergenciais, a Contratante poderá autorizar reserva de traslado fora dos critérios estabelecidos, respeitando, contudo, os procedimentos



previstos no contrato e Termo de Referência referentes ao pagamento e à atestação das faturas.

Prazo para Envio das Cotações

- O prazo para envio das cotações, em papel timbrado, contendo o levantamento das empresas prestadoras de serviços de traslado disponíveis na localidade solicitada, será de até 3 (três) horas, contadas a partir da solicitação formal do Município, que poderá ser feita por e-mail, telefone ou outro meio eletrônico, a critério do servidor designado.

Prorrogação do Prazo

- O prazo para envio das cotações poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da contratada, devidamente aceita pela Administração, em caso de impedimentos no cumprimento do prazo original.

Conteúdo das Cotações

- As cotações devem conter informações completas sobre as empresas disponíveis na localidade de destino, incluindo dados da empresa, informações do veículo, valor da tarifa, taxa de serviço, distância a ser percorrida (em quilômetros), contato do motorista e demais elementos relevantes para a avaliação da Administração.

Conformidade com Normas do Ministério do Turismo

- A prestação dos serviços de traslado e a emissão dos respectivos vouchers deverão observar integralmente as disposições da Portaria MTUR nº 14, de 7 de março de 2022, do Ministério do Turismo, que consolida e atualiza as regras e condições aplicáveis aos prestadores de serviços de transporte turístico terrestre nacional e internacional.

5.1.7. A Secretaria/Fundo requisitante enviará à CONTRATADA, via e-mail, a solicitação contendo uma **RELAÇÃO** dos serviços necessários para o evento em questão, com as seguintes informações:

- Qual é o evento;
- Período necessário;
- Por quanto tempo;

5.1.8. Do recebimento:

5.1.8.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a verificação inicial da conformidade com as especificações contratuais, do Termo de Referência e demais



documentos da contratação. Essa etapa será formalizada por meio de atesto de servidor designado pela Contratante, que confirmará a entrega dos serviços, avaliando qualidade, documentação comprobatória, como vouchers e reservas, e atendimento às condições pactuadas. O recebimento provisório autoriza o início da utilização ou pagamento parcial, quando cabível, condicionado à verificação detalhada posterior. Essa sistemática assegura controle e transparência no processo, alinhando-se às boas práticas de gestão contratual.

5.1.8.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo será formalizado apenas após a conclusão total dos serviços previstos no contrato, mediante análise detalhada e comprovação da conformidade integral de todas as etapas executadas. Esse processo assegura que os requisitos técnicos, administrativos e legais sejam plenamente atendidos, garantindo a satisfação das condições estabelecidas. Durante essa fase, também poderá ser avaliado o desempenho da contratada ao longo da execução, considerando reclamações, correções e ajustes realizados. O termo específico de recebimento definitivo encerrará a prestação de serviços, autorizará o pagamento final e possibilitará a liberação de eventuais garantias contratuais.

5.1.9. Da Metodologia de Execução dos Serviços

5.1.9.1. O credenciamento não gera qualquer direito adquirido a prestação dos serviços, os quais somente serão utilizados quando da ocorrência de necessidade pelo Município.

5.1.10. Modelo de Execução do Objeto:

O objeto será executado mediante o rodízio entre os credenciados, de forma paralela e não excludente caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, seguindo a ordem preferencial para a prestação do serviço:

- 1º - Ordem de credenciamento;
- 2º - Especialidade que melhor se qualifica;
- 3º - Disponibilidade para execução do serviço;
- 4º - Divisão igualitária entre os credenciados.

6 - DO CREDENCIAMENTO:

Em conformidade a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 006/2024, será considerado:

6.1. Da Participação

6.1.1 Serão admitidas a participar do credenciamento todas as empresas ou pessoas físicas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência e/ou no Edital e seus anexos, desde que relacionadas ao objeto licitado.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



6.1.2 A participação neste CREDENCIAMENTO implica, ao proponente, a na irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

6.1.3 É garantido o acesso permanente a qualquer interessado que atenda aos requisitos estabelecidos para o credenciamento, nos itens que abrangem sua área de atuação. Para tanto, deverá cadastrar sua proposta no site da BLL COMPRAS, no endereço www.bll.org.br, a partir da data indicada no preâmbulo.

6.1.3.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser feita diretamente com representantes da plataforma pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, www.bll.org.br.

6.1.4 Como condição específica para participação no Credenciamento por meio eletrônico, é necessário que os licitantes realizem previamente o credenciamento de usuário, pelos efetuado por meio dos sites www.bll.org.br ou bllcompras.com, após a formalização do pedido e o atendimento às informações exigidas.

6.1.5 O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

6.1.6 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

6.1.7 O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

6.1.8. As solicitações apresentadas dentro do prazo estabelecido nesta fase de Credenciamento integrarão a primeira lista de credenciados. As listas subsequentes seguirão a ordem de credenciamento registrada na Plataforma Eletrônica www.bll.org.br, sendo analisadas até o quinto dia útil após o credenciamento. Quando a documentação estiver em conformidade, as solicitações serão deferidas, gerando novas listas de classificados para o encaminhamento de demandas.

6.1.9. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do EDITAL.

6.1.9.1. A critério da Administração e mediante justificativa de interesse público, o prazo de validade do credenciamento poderá ser prorrogado por igual período de 12 (doze) meses.

6.1.9.2. A decisão sobre a prorrogação será comunicada aos credenciados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da validade inicial, através de publicação no Diário Oficial e divulgação no sítio eletrônico oficial.

6.1.9.3 A prorrogação não implicará em alteração das condições estabelecidas no edital, mantendo-se inalterados os requisitos de habilitação, critérios de seleção e demais disposições contratuais.

6.1.10. Findo o período de vigência, o Município de Amélia Rodrigues-BA, atendido o interesse público, adotará os atos necessários à renovação do credenciamento, atendidos as prescrições legais, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.



6.1.11. Não poderão disputar esta licitação:

- aquele que não atenda às condições no Edital e seu(s) anexo(s);
- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do Credenciamento, impossibilitada de participar do Credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- agente público do órgão ou entidade licitante;
- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente para participar do Credenciamento e impedidos de contratar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos.
- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.2. Da Comissão De Contratação

6.2.1. O credenciamento será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com as atribuições estabelecidas nos regulamentos municipais e mediante portaria de nomeação do Agente de Contratação.

6.2.2. Após análise e julgamento dos documentos, será lavrado Termo de Julgamento, submetido aos conhecimentos e homologação da autoridade superior.



6.2.3. Ocorrida à exclusão do interessado pela ausência de documentação mínima necessária ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência do edital, apresentar nova documentação para credenciamento.

6.3. Da Seleção

O processo de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Municipal de Administração, e será realizado em 3 (três) etapas:

- a. Habilitação;
- b. Procedimento de Análise dos Requerimentos;
- c. Homologação;

Etapa 1 – Habilitação:

- a.1) Verificação do cumprimento das regras gerais em Edital;
- a.2) Checagem do recebimento e análise da documentação obrigatória, de acordo ao item 7, deste instrumento.

Etapa 2 – Procedimento De Análise Dos Requerimentos:

- b1) Caberá à Comissão de Contratação a apreciação dos pedidos de credenciamento.
 - b1.1) A apreciação da Comissão de Contratação consistirá no exame da conformidade da documentação apresentada pelo interessado com o exigido neste Edital;
 - b1.2) A validade das certidões obtidas na internet será confirmada pela Comissão de Contratação por ocasião da apreciação do pedido de credenciamento;
 - b1.3) Sempre que necessário, a Comissão de Contratação poderá exigir informações complementares e realizar diligências a fim de viabilizar o adequado exame do pedido e verificar a autenticidade de documentos e informações prestadas;
 - b1.4) A Comissão de Contratação realizará buscas, inclusive em sites de órgãos oficiais, a fim de confirmar que o interessado não se enquadra em alguma das situações que impossibilitam a contratação;
 - b1.7) Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Contratação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a potenciais interessados no credenciamento, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade;
- b.2) Salvo situação excepcional, devidamente justificada, são de cinco dias úteis, contados da apresentação do requerimento, o prazo de que dispõe a Comissão de Contratação para comunicar o interessado acerca do acolhimento ou rejeição do pedido de credenciamento.
- b.3) Nos casos de rejeição do pedido de credenciamento, a Comissão de Contratação exporá os motivos pertinentes.
 - b.3.1) O requerente, cuja solicitação tenha sido rejeitada, terá a oportunidade de corrigir erros ou suprir omissões que resultaram no indeferimento, inclusive através da apresentação de documentos adicionais. Esse procedimento deverá ser realizado por



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



meio de um novo requerimento;

b.3.2) Todos os participantes que atenderem aos critérios estabelecidos em Edital serão devidamente credenciados.

Etapa 3 - Homologação:

c.1) Verificada a regularidade dos atos praticados no âmbito do presente credenciamento, a Autoridade Superior poderá homologar o certame;

c.2) Os credenciados, após ato de homologação serão chamados para a execução dos serviços na frota do Município de Amélia Rodrigues-BA, respeitando as normas que disciplinam este processo;

c.3) As empresas credenciadas deverão estar cientes de que a participação neste credenciamento não gera qualquer direito à contratação de um volume mínimo de serviços ou ao fornecimento de um valor mínimo de peças. A Administração Municipal se reserva o direito de contratar os serviços e adquirir as peças de acordo com as suas necessidades, observados os critérios de seleção estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

7- DOS CRITÉRIOS PARA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

7.1 O contrato de credenciamento é o instrumento que permitirá ao interessado executar os serviços objeto deste TR.

7.2 O contrato detalhará as obrigações das partes e, independentemente de transcrição, será integrado pelas regras previstas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos. e seguirá, como diretriz interpretativa e para solução de casos omissos, observar-se-ão os preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 O interessado tem o prazo de cinco dias úteis, a contar da convocação para este propósito, para comparecer à sede da Prefeitura Municipal, localizado a Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Cidade, Amélia Rodrigues-BA, Cep: 44.230-000, a fim de formalizar o contrato.

7.3.1 O prazo de que dispõe o interessado para assinar o termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que assim pleiteado durante o transcurso do prazo original e haja exposição de motivo justo, aceito pela Administração por meio do gestor da contratação;

7.3.2 O interessado convocado, caso prefira, dentro do prazo, poderá remeter à Administração o contrato devidamente assinado através do e-mail licitacao.pmar2025@gmail.com;

7.3.3 Recebido o e-mail com o contrato assinado encaminhado, a Administração procederá à sua impressão e o enviará à autoridade competente para assinatura. O documento recebido será considerado a via original da contratação.

7.4 Depois de assinado por ambas as partes, o contrato será publicado em resumo na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

7.4.1 A publicação deverá ser realizada conforme previsão do artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



7.4.2 Somente depois da publicação é que o credenciado pode iniciar a prestação dos serviços.

8 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1. O resultado preliminar dos Credenciados habilitados e inabilitados será divulgado conforme o Decreto Municipal nº 006/2024.

8.2. Do resultado preliminar caberá recurso, por escrito e fundamentado, a ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação, no prazo, improrrogável, de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial, através de ofício, a ser enviado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ao e-mail: licitacao.pmar2025@gmail.com;

8.2.1. Os recursos serão recebidos e considerados, impreterivelmente, até as 13 h 59 min, do terceiro dia útil para recebimento das contestações.

8.3. A decisão, sobre os recursos com base na emissão de pareceres, será disponibilizada em Diário Oficial no Conforme Decreto Municipal nº 006, de 25 de Março de 2024.

9 – DA CONVOCAÇÃO DO CREDENCIADO:

9.1. Realizada a convocação para a demanda da vez, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas; a convocação será firmada por meio da Ordem de Serviço;

9.2. Critérios de rodízio entre as empresas, adotar-se-ão os seguintes parâmetros:

9.2.1 Serão habilitados todos os interessados que comprovem atendimento aos requisitos estabelecidos neste instrumento, não havendo disputa entre os credenciados na fase inicial.

9.2.1.1. A lista seguirá a ordem de credenciamento registrada na Plataforma Eletrônica www.bll.org.br, com análise realizada até o quinto dia útil após o credenciamento. Caso a documentação esteja em conformidade, as solicitações serão deferidas, gerando novas listas de classificados para o encaminhamento das demandas.

9.2.2. Adequação ao serviço a ser prestado: o serviço deve ser compatível com a proposta cadastrada, dentro do lote que abrange sua área de atuação.

9.2.3. A tabela de empresas credenciadas será atualizada todo dia 1º de cada mês, incluindo no rodízio, caso haja, as empresas novas que houverem se credenciado no último mês;

9.2.4. As convocações para a realização dos serviços deverão ocorrer de forma equânime, mantendo a isonomia entre as credenciadas e a igual distribuição de demanda;

9.2.4.1. A fim de preservar a equidade entre as empresas credenciadas, a Secretaria ou o Fundo requisitante dos serviços deverá, sempre que possível, realizar as convocações de forma alternada, buscando manter o equilíbrio dos gastos entre as credenciadas, sem prejuízo das contratações que se mostrem mais vantajosas para a Administração Pública em razão de urgência, ou exclusividade na prestação do serviço.

9.2.4.2. Quando não for possível realizar a convocação de forma alternada, seja por motivo de urgência ou em razão de exclusividade ou especialidade na prestação de determinado serviço, a autoridade máxima no âmbito da Unidade Gestora deverá justificar as razões dessa impossibilidade. forma alternada, cuja justificativa deverá instruir o procedimento de contratação da empresa convocada.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



9.2.4.3. Sem prejuízo do disposto no item anterior, as Secretarias/Fundos buscarão, sempre, manter os gastos equitativamente distribuídos entre as empresas credenciadas, de modo a buscar, rigorosamente, o tratamento isonômico aliado ao interesse público;

9.2.4.4. Quando houver a necessidade de prestação de serviços, a empresa credenciada será convocada pela Unidade Gestora competente para, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar interesse no atendimento da demanda e formalizar orçamento que supra a necessidade apresentada pela Secretaria/Fundo demandante, incluindo no orçamento, devendo estar discriminados os valores no cálculo apresentado;

9.2.5 Caso se constate que o orçamento apresentado contém valores acima daqueles praticados no mercado, a Autoridade Máxima no âmbito da Unidade Gestora poderá, justificadamente, desconsiderar o orçamento realizado pela empresa e convocar a credenciada imediatamente posterior na ordem de rodízio.

9.2.6. Com vistas à economicidade e à celeridade, a convocação das empresas credenciadas será realizada pela Secretaria demandante preferencialmente por e-mail ou por intermédio de aplicativo de mensagens, a fim de documentar a convocação realizada para a formalização do orçamento, mantendo-se os registros arquivados para fins de eventuais esclarecimentos;

9.2.7. Uma vez constatada fraude, engodo, má-fé, bem como quaisquer outros meios utilizados para ludibriar a Administração Pública, a empresa será imediatamente descredenciada do certame, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativamente cabíveis em face da empresa e das pessoas naturais envolvidas;

9.2.8. Considerando o exposto, o CREDENCIADO 01 está autorizado a executar a primeira demanda, conforme a descrição dos serviços para a qual se credenciou. Caso surjam novas demandas para o mesmo serviço, será emitida uma ordem de serviço para o CREDENCIADO 02, que realizará o novo serviço e o fornecerá à administração. As execuções subsequentes seguirão essa ordem, passando para o CREDENCIADO 03 e assim por diante, até completar o rodízio e retornar ao CREDENCIADO 01. Esse fluxo assegura a distribuição equitativa das oportunidades entre os credenciados, promovendo transparência e eficiência na gestão dos serviços contratados. A administração, ao adotar esse procedimento, garante que todos os prestadores sejam contemplados de forma ordenada, evitando concentração de demandas e assegurando a continuidade e a qualidade na prestação dos serviços.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

10.1. A Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues /BA, através de seus Gestores, designarão mediante portaria, um (a) servidor(a) que fará o acompanhamento e fiscalização do referido contrato, sendo o responsável pela observância do fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais obrigando-se a comunicar aos demais setores sobre qualquer falta ou falha, cumprindo assim o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle dos produtos e execução do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que



contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.7. O servidor da Secretaria/Fundos Municipal de Amélia Rodrigues/BA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.8. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº14.133/21.

10.9. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021, dispõe sobre a designação de função:

- Fiscal de contrato da Secretaria Municipal De Administração E Ordem pública, portaria nº151/2025, a servidora CARLA CAROLINE PRADO OLIVEIRA;

10.9.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.9.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.10. Para a função de Gestor de Contratos são:

- Gestor de contrato da Secretaria Municipal De Administração E Ordem Pública, portaria nº 150/2025, designar a servidora TAIMILLA CONCEIÇÃO SILVA RAMOS;

10.10.1. Terá com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:



- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
 - IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 10.10.2. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.
- 10.10.3. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante toda a prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. Liquidação

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

- 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.

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

11.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

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



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



11.2 Prazo do pagamento

11.2.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

11.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

11.2.3 A Secretaria Municipal de Amélia Rodrigues/BA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

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

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

11.3 Forma de pagamento

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

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

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

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

11.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.3.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11.3.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



12.1. Critérios de Seleção:

12.1.1. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

12.2. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



12.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.



d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.5. Qualificação Técnica:

12.5.1. Comprovação de experiência:

Aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a licitante forneceu, a contento, objeto compatível, em características e quantidades, ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados de identificação tais como: CNPJ, razão social, nome e o cargo do responsável que o(s) assinar, endereço completo, telefone ou e-mail para contato, a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos;

a.1) considera-se como prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação: a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais, por período não inferior a 6 (seis) meses consecutivos.

a.2. Para a comprovação do lapso temporal estabelecido na alínea "a.1" acima, será admitido somatório de atestados de capacidade técnica, desde que se refiram a períodos consecutivos e não concomitantes.

b) Autorização para comercializar passagens, no mínimo, das companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

A empresa deve apresentar atestados de capacidade técnica, declarações ou contratos anteriores que comprovem a prestação de serviços similares para órgãos públicos ou grandes clientes privados.

Registro no CADASTUR: as empresas participantes (Agência de Viagem) deverão apresentar CERTIFICADO DE REGISTRO emitido pelo Ministério do Turismo que comprove o cadastro vigente, atendendo o que determina o disposto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Decreto Federal nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010, que "Regulamenta a Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico, e dá outras providências."

13. CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO – TAXA DE SERVIÇO

13.1. A presente contratação mantém a taxa de serviço fixa de 0% sobre o valor das passagens emitidas. Esse modelo de remuneração demonstra plena adequação e eficiência para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo equilíbrio financeiro e previsibilidade orçamentária. A continuidade dessa prática assegura a prestação de serviços essenciais sem ônus adicionais, reafirmando o compromisso com a economicidade e a transparência na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a proposta alinha-se aos princípios da administração, consolidando uma solução comprovadamente eficaz para o município.

13.2. Ressalta-se que eventuais variações nos valores das passagens ao longo da execução contratual decorrem exclusivamente das oscilações naturais do mercado aéreo, tais como sazonalidade, demanda, disponibilidade de assentos e políticas tarifárias das companhias aéreas. Essas flutuações são inerentes ao setor e não guardam qualquer relação com a taxa administrativa de agenciamento, que permanece



fixa e inalterada durante todo o período contratual. Dessa forma, reafirmamos que o preço do serviço de agenciamento é estável e previamente acordado, garantindo transparência e previsibilidade ao cliente, enquanto os custos dos bilhetes aéreos seguem as condições dinâmicas do mercado. Sendo assim, não há justificativa técnica ou econômica para a apresentação de novo orçamento ou revisão do percentual da taxa de serviço, que se mantém em 0% (zero por cento), não gerando custo adicional à Administração Pública. A empresa contratada será remunerada exclusivamente por meio de comissões, bonificações ou acordos comerciais firmados diretamente com as companhias aéreas, assumindo integralmente o risco econômico da execução contratual.

13.3. A manutenção da taxa fixa de 0% assegura a economicidade, previsibilidade orçamentária e padronização das contratações, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando a vantajosidade da contratação para o erário.

13.4. Assim, a adoção do percentual fixo de 0% (zero por cento) é tecnicamente adequada, financeiramente justificada e alinhada às práticas de mercado, não comprometendo a qualidade, agilidade ou integralidade dos serviços de agenciamento, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, que deverão ser prestados conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Especificações:

14.1.1 Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se: XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

14.1.2 Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos bens demandado verificamos que este: É passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

14.1.3 Possui especificações usuais de mercado; e Possui disponibilidade no mercado.

14.1.4. A ausência de uma previsão sobre a quantidade de passagens necessárias inviabiliza qualquer estimativa prévia do valor total da contratação. Sem dados concretos sobre o volume de viagens a serem realizadas, torna-se impossível estabelecer um orçamento fechado ou um preço fixo para o serviço. Nesse contexto, a melhor alternativa é adotar um modelo de contratação baseado em demanda, no qual os custos serão apurados conforme a efetiva utilização dos serviços. Essa abordagem garante transparência e evita compromissos financeiros baseados em projeções incertas, assegurando que o pagamento reflita exclusivamente o consumo real e as necessidades operacionais do contratante.

14.1.5. A análise detalhada das opções de voos disponíveis exige a consulta criteriosa de todos os dados praticados por cada companhia ou agência credenciada. Isso inclui a verificação de preços competitivos, horários de partida e chegada, além da identificação de eventuais conexões ou escalas que possam impactar a duração total da viagem. Tal levantamento assegura que a escolha final seja fundamentada em informações completas entre custo e conveniência para o cliente. Dessa forma, o processo decisório



torna-se transparente e alinhado às necessidades específicas de deslocamento, promovendo eficiência e confiabilidade na contratação do serviço.

14.1.6. Considerando a sistemática adotada pelas companhias aéreas, amplamente praticada no mercado e respaldada pela Lei nº 11.182/2005, que assegura a liberdade tarifária para estipulação de preços, não é possível estabelecer previamente os valores a serem praticados pela Credenciada. Dessa forma, não há quantitativos fixos por Companhia ou Agência de Viagens, uma vez que as tarifas variam conforme condições dinâmicas de oferta e demanda. Essa flexibilidade, contudo, exige transparência na comunicação ao consumidor, garantindo que as regras aplicáveis sejam claras e acessíveis, assegurando conformidade legal e confiança nas relações comerciais estabelecidas.

14.1.7. O valor estimado da contratação foi apurado para fins de planejamento, instrução processual e reserva orçamentária, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando a natureza dos serviços objeto deste credenciamento, especialmente a variação contínua dos preços de passagens aéreas, hospedagens e demais serviços correlatos, as futuras contratações serão realizadas de acordo com as condições de mercado vigentes à época da demanda, observados os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração.

14.1.8. O sistema poderá, para fins de aceitação por parte do Agente de Contratação, não divulgar os preços estimados após a fase de lances, sendo postergado após a fase de negociação de preços.

14.1.9. Ressalta-se que os valores envolvidos na contratação estão diretamente vinculados aos preços praticados no mercado de passagens aéreas, os quais apresentam natureza variável e dinâmica, influenciada por fatores externos como sazonalidade, oferta, demanda e políticas tarifárias das companhias aéreas, não sendo passíveis de precificação prévia por meio de cotações tradicionais, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.10. Para elaboração do custo e da estimativa de despesa, não se aplica a obtenção de cotações específicas relativas à taxa de serviço, tendo em vista que o critério de remuneração adotado para o objeto consiste em taxa administrativa fixa de 0% (zero por cento), inexistindo ônus direto à Administração Pública quanto aos serviços de agenciamento

14.1.11. Desse modo, o processo administrativo foi instruído com uma análise qualitativa de mercado, levando em conta objeto semelhante sob a mesma modalidade e condições, que se revelou plenamente satisfatória e economicamente vantajosa para a Administração.

14.2. Planilha demonstrando o valor distribuído por Secretarias :

DEMANDA DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

| ITEM | DESCRIÇÃO | SALDO ESTIMADO POR SECRETARIA | | | | | | | | | TOTAL (QUANT) |
|------|--|-------------------------------|----------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|-----------------------|
| | | SEMEAR | SAÚDE | SOCIAL | AGRICULTURA | OBRAS | PROCURADORIA | FAZENDA | GABINETE | ADM | |
| 1 | PASSAGEM AÉREA NACIONAL/INTERNACIONAL, POR | R\$ 278.000,00 | R\$ 280.840,00 | R\$ 75.000,00 | | R\$ 75.000,00 | R\$ 90.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 100.000,00 | R\$ 20.000,00 | R\$ 928.840,00 |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | INTERMEDI AÇÃO DE AGÊNCIA DE TURISMO. | | | | | | | | | |
| 2 | SERVIÇO DE HOSPEDAGE M, POR INTERMEDI AÇÃO DE AGÊNCIA DE TURISMO. | | | | | | | | | |
| 3 | SERVIÇO DE TRANSLADO , POR INTERMEDI AÇÃO DE AGÊNCIA DE TURISMO. | | | | | | | | | |

14.2.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ 928.840,00 (Novecentos e vinte e oito mil, oitocentos e quarenta reais) conforme os Documento de Formalização da Demanda (DFD) DE CADA Secretaria/Fundo (em anexa).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Categoria Econômica: Poder Executivo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL AMELIA RODRIGUES

Secretaria: 0206 - SECRETARIA MUN. DE ADM. E ORDEM PÚBLICA

Projeto Atividade: 04.122.008.2089 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TEC. E ADMINISTRATIVOS - ADM. E ORDEM PÚBLICA

Elemento Despesa: 3.3.9.0.39 e 3.3.90.33

Fonte: 1500

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

16.1. São obrigações da Contratante:

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

16.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da realização dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



- 16.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 16.1.6. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.1.7. Rejeitar qualquer serviço fornecido equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 16.1.8. Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto desta contratação, ressalvados os casos autorizados pela SECRETARIA/ FUNDOS MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES- BA.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATADA :

17.1. São obrigações da Contratada:

- 17.1.1. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.2. Prestar os serviços de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, cancelamento, reembolso e remarcação, hospedagem, traslado, inclusive emissão de seguro-viagem, conforme previsto neste instrumento convocatório e seus anexos;
- 17.1.3. Entregar o(s) serviço(s) em perfeita conformidade com as especificações da secretaria ou fundo requisitante, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal, para fins de atestação e liquidação pelo CONTRATANTE, contando:
 - 17.1.3.1. Fornecimento de relatórios detalhados das transações, incluindo itinerários de viagem, informações sobre hospedagem e custos associados.
 - 17.1.3.2. Cópia das pesquisa de preço, orçamentos, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais, considerando as melhores opções de custo-benefício e flexibilidade de horários;
 - 17.1.3.3. Cópia da reserva da hospedagem em hotéis adequados às necessidades da CONTRATANTE, considerando localização, comodidades e tarifas competitivas;
- 17.1.4. Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento do(s) serviço(s).
- 17.1.5. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- 17.1.6. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
- 17.1.7. 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS ;
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 17.1.9. 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;
- 17.1.10. Confirmar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a solicitação do serviço de passagens, mediante correspondência eletrônica ou devolução da Ordem de Serviço para o e-mail designado pela Administração Municipal. Caso não confirme dentro do prazo estabelecido, poderá ser convocado outro profissional credenciado;
- 17.1.11 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento dos serviços do presente CONTRATO;
- 17.1.12. Ter ciência que a contratante terá o direito de fiscalizar, sustar e recusar, qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas;
- 17.1.13. A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato;
- 17.1.14. Manter atualizados os documentos comprobatórios de regularidade com a seguridade social fornecidos pelo INSS – CND (Certidão Negativa de Débito) e pela Caixa Econômica Federal - CRF (Certificado de Regularidade do Fundo/FGTS), bem como a certidão relativa à dívida ativa da União, bem como a certidão de quitação de tributos federais, durante toda a vigência deste Contrato;
- 17.1.15. Manter sigilo absoluto, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre quaisquer informações confidenciais da Administração Municipal, da CONTRATANTE ou de terceiros, às quais tenha acesso em razão da execução dos serviços;
- 17.1.16. Prestar, de forma célere e eficiente, todos os esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal, obrigando-se a atender as reclamações e demandas apresentadas;
- 17.1.17. Comunicar tempestivamente à Administração Municipal qualquer mudança de endereço do estabelecimento comercial, apresentando a atualização do alvará de funcionamento e demais documentos pertinentes;
- 17.1.18. Não transferir, ceder ou subcontratar a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração Municipal, conforme previsto no Termo de Referência ou minuta de contrato;
- 17.1.19. Observar e cumprir integralmente as normas de proteção ao trabalho infantil previstas na legislação vigente, não permitindo o uso de trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de 14 (quatorze) anos,



e proibindo a utilização de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

18.1. O presente credenciamento terá vigência de 12(doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado por mais 12 meses caso haja interesse da Administração.

18.1.1. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

18.1.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

18.1.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

18.1.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.1.5. A CREDENCIADA poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento, desde que não haja Ordens de Serviço pendentes.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

19.1. Comete infração administração o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a. Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa á inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento do serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa á inexecução total do contrato
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Considerar comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além de perda desse valor a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

19.4. A aplicação das sanções previstas nesta Contratação direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indício de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo a administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativas necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O Município de Amélia Rodrigues- BA reserva-se no direito de impugnar o serviço prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no decreto Nº 052, de 31 de agosto de 2022.

21 – ANEXO:

- Portaria de Gestor e Fiscal.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Amélia Rodrigues-BA, 24 de Abril de 2026.

Carlos Alberto da Silva Júnior
Secretário de Administração e Ordem Pública



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA CREDENCIAMENTO XXX/2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXX, neste ato representada por XXX, incrito no CPF: XXXXXXXXXXXXXXX. DECLARA:

- que inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no credenciamento, que não está sofrendo nenhuma sanção promovida por Órgão ou Entidade Pública e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e V do art. 1º e no inciso III da Constituição federal.
- que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.
- que não possuo vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
- que possuímos condições de infraestrutura, equipamentos e recursos humanos adequados a prestação dos serviços em tela, destacando que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

Local e Data

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL CNPJ

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ____/0000
CRENCIAMENTO Nº 003/2026

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
AMÉLIA RODRIGUES E.....**

O **MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES**, entidade de direito público interno, com sede na Avenida Justiniano Silva, n.º 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.607.213/0001-28, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER**, neste ato representada pela Secretária da Pasta, Sra. XXXXXXXXXXXX, designada através do Ato xxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições do inciso IV, do art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Credenciamento 001/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento é a

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|-----------|---------|-------|------------|-------------|
| | | | | | |

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 Edital de licitação
- 1.2.2 O Termo de Referência;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



- 2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4 Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5 Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 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, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

5.2 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.

5.2.1 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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 o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - i) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - j) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - k) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - l) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - m) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - n) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- o) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- p) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- q) A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- r) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXXX;
- s) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- t) Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- u) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - f) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - g) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - h) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- l) Paralisar, por determinação do 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;
- m) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- n) 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;
- o) 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



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



vagas;

- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) 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;
- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- s) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- t) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- u) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- v) 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;
- w) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- x) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- y) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- z) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- aa) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- bb) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- cc) 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.
- dd) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- ee) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- ff) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- gg) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-



los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
hh) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Das indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

O CONTRATANTE poderá ainda:

nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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.

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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XX

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 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 SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO:

15.1. As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Amélia Rodrigues, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Amelia Rodrigues-BA, xxx, xxxxxxxxxxxxxxx de xxx

CONTRATANTE



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: