



EDITAL

CRENCIAMENTO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0054/2026

PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de CATINGUEIRA, ESTADO DO PARAIBA, Pessoa Jurídica de Direito Público, portador do CNPJ nº 08.885.287/0001-96, sediada na Rua Inacio Felix de Oliveira, s/n, Centro, CEP: 58.715-000, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, SUELIO FELIX DE ALENCAR, por intermédio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 01, de 02 de Janeiro de 2026, que obedecerá às disposições do Artigo 74 e 79, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

TIPO: CRENCIAMENTO NA FORMA PRESENCIAL.
--

DATA PARA INICIO DE CRENCIAMENTO: a partir do dia 5 de maio de 2026 até 31/dezembro/2026, das 08h00min às 14h00min durante dias de expediente.
--

LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Catingueira/PB
--

ENDEREÇO: Rua Inacio Felix de Oliveira, s/nº – Centro.
--

1.0 – DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto o CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

1.2. O presente credenciamento destina especificamente as empresas/agências credenciadas a comercializar passagem aérea, bem como, serviços de hospedagem para atender os servidores, empregados ou colaboradores durante eventuais em viagens a serviço da prefeitura do Município de Catingueira-PB, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens. Os itinerários serão do estado da Paraíba para outras capitais/regiões.

1.3 A caracterização pormenorizada do objeto, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas do Município de Catingueira e da Empresa de Turismo estão indicadas no Edital e em seus Anexos, que o integram e complementam.

2.0 – DAS DEFINIÇÕES

2.1 A partir da publicação do aviso no Diário Oficial dos Municípios da FAMUP e Jornal do Município, o Edital de Credenciamento ficará permanentemente aberto a todos os interessados, até manifestação pública do Município de Catingueira-PB em sentido contrário, observadas a conveniência e oportunidade da medida.



2.2. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

2.3. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, este município, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da qualificação do interessado.

3.0 – DO PRAZO E LOCAL DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O presente Edital terá validade até 31/12/2026 contados a partir da data da publicação.

3.2 – O Período de Recebimento dos Documentos de credenciamento será **das 08h30min às 13h30minhs**, durante os dias de expediente do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Catingueira – PB.

4.0 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente serão aceita participação de licitantes com objeto social compatível com o objeto deste credenciamento, expresso.

4.2. Poderão participar do presente Chamamento às empresas prestadoras de serviços pessoa jurídicas em situação regular, que possam fornecer o objeto deste edital, sendo necessário apresentar envelope contendo a documentação para HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS com os documentos solicitados neste edital e seus anexos.

4.3. A participação no Credenciamento de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, fica condicionada à apresentação de certidão positiva de recuperação judicial e de certidão de aptidão econômica e financeira emitida pelo juízo em que tramita a recuperação judicial.

4.4. Quaisquer manifestações durante a entrega da documentação somente poderão ser formuladas pelo titular ou representante legal.

4.5. Não será admitida nesta licitação a participação daqueles que: tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público;

a) que estejam suspensas de participar em Licitação e impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou qualquer dos órgãos descentralizados;

b) estejam reunidas em consórcio.

c) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for dirigente ou servidores da Prefeitura Municipal de Catingueira-PB;

d) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação;

e) o profissional que se enquadre nas vedações do Artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Prefeitura Municipal Catingueira-PB.

4.6. Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Agente de Contratação e Equipe de Apoio, apresentando a solicitado a seguir:

a) Na condição de procurador:

i) Documento oficial de identidade e instrumento público ou particular de procuração específica que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame, expedida pela licitante,



datilografada ou impressa por meio eletrônico, em papel timbrado e assinatura com firma reconhecida; ii) cópia do ato constitutivo e suas alterações que estabelece a prova de representação da empresa, constando os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários; iii) cópia de documentos com foto dos sócios e procurador; iv) Cartão do CNPJ;

b) Na condição de sócio titular:

i) cópia do contrato social registrado no órgão de registro de comércio competente ou documentação na qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante; ii) cópia do ato constitutivo e suas alterações que estabelece a prova de representação da empresa, constando os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários; iii) cópia de documentos com foto dos sócios e procurador; iv) Cartão do CNPJ;

c) Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados.

d) A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

f) Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa ou pessoa física junto ao Agente de Contratação, na mesma licitação.

g) A participação neste credenciamento implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

4.7. Para participar desta licitação os interessados deverão entregar ao Agente de Contratação o envelope com DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA DE PREÇOS.

5.0 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

5.2. Documentos relativos à Habilitação jurídica / Qualificação econômico-financeira

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria ou contrato consolidado;

b) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

c) Indicação do(s) representante(s) legal(is), com a respectiva documentação, para praticar todos os atos necessários em nome da companhia aérea em todas as etapas deste credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do edital e seus anexos, especialmente no contrato de prestação de serviços;

d) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da Sede da Companhia, dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos cento e oitenta dias, se a validade não estiver expressa na certidão;

e) as empresas que estejam em recuperação judicial ou em recuperação extrajudicial deverão apresentar a documentação exigida no subitem 4.3 do Título 4.



5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito de procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei nº 8036/90).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa,

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Para a comprovação técnica a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica fornecida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, com identificação do emitente, expressando objeto compatível com o objeto deste certame. Quando o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá estar com firma reconhecida;
- b) Certificado de cadastramento emitido pelo ministério do Turismo.

5.5. Documentação Complementar

- a) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo III deste edital;
- b) Requerimento de credenciamento, conforme modelo do Anexo II.

5.6. Empresas de pequeno porte e microempresas

- a) As Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 – alterações nas Leis de Licitações.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação.
- d) Toda documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente ou pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, ou ainda poderá ser realizada diligência para confirmação do documento.
- e) A aceitação dos documentos obtidos via INTERNET ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio.
- f) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e com endereço respectivo;



6.0 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.

6.1- As Empresas de Transporte Aéreo Regular interessadas em participar do processo de credenciamento deverão apresentar a documentação descrita no Título 4 deste Edital, capeada por pedido de credenciamento em papel timbrado, assinado pelo Representante Legal da empresa ou preposto, com os documentos sequencialmente numerados em suas respectivas folhas.

6.2- Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026

INTERESSADO: _____

CNPJ/CPF: _____

ENVELOPE (DOCUMENTOS CREDENCIAMENTO)

6.3 – Às empresas interessadas no credenciamento fica resguardado o direito de enviar o envelope com os documentos para Credenciamento, via postal, desde que, sejam protocolados na Prefeitura Municipal de Catingueira, no local onde funciona o Setor de Licitação, com toda identificação do requerente e dados pertinente ao procedimento em epígrafe.

6.4 - As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento;

6.5. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Prefeitura Municipal de Catingueira-PB, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pelo ministério do turismo.

7.0 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No dia e horário estabelecidos, na presença dos interessados, será aberto o ENVELOPE ÚNICO, pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Catingueira, a qual dar-se-á na Sala de Licitações situada a Rua Inacio Felix Oliveira, nº s/nº - Centro, Catingueira-PB.

7.2 A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada pelos proponentes devendo publicar no órgão da imprensa oficial a relação dos profissionais previamente habilitadas.

7.3 Serão considerados inabilitados para credenciamento os proponentes que não atenderem ao disposto no item 4.0. Deste edital e vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento.

7.4. Os licitantes que apresentarem documentação incompleta poderão a qualquer tempo no período que fica aberto o credenciamento para novos interessados apresentarem novos documentos desde que o município não tenha atingido as demandas dispostas no edital.

7.4.1. Na análise da documentação o Agente de Contratação e equipe de apoio poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis para regularização dos documentos.

7.5. Em todas as fases serão lavradas atas relatando todas as ocorrências.

8.0 - DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Prefeitura Municipal não se obriga a contratar todos os credenciados habilitados, mas sim, a quantidade que lhe interessar para atender a demanda necessária do município.



8.2. O resultado final do presente credenciamento será divulgado no site do município e na imprensa oficial, Diário dos municípios FAMUP e Jornal do Município.

8.3. Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência subsequente, adotando-se o critério de seleção de interessados para lista de espera.

8.3.1. Os licitantes ficaram cientes da classificação de primeiro credenciado através de publicação de extrato de julgamento na imprensa oficial.

8.4. Será classificada por ordem de credenciamento, ou seja, aquela empresa que encaminhar sua documentação de credenciamento, que esteja em perfeito atendimento com este edital. Havendo registro de interessados a se credenciar posteriormente será submetido a lista de credenciados subsequente que poderá ser contratado ou não, a medida da demanda da administração.

9.0 – DA ENTREGA POSTERIOR A DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 Este Chamamento ficará aberto para os interessados se credenciarem em qualquer momento, dentro do período de sua vigência, desde que apresentem as documentações em conformidade com o Edital.

9.2 O prazo de vigência deste Chamamento Público será de 12 (doze) meses, a contar da data de abertura para o início de credenciamento.

9.3 O envelope a que se refere o subitem 6.0 deste Edital contendo respectivamente os documentos de credenciamento deverá ser entregue na Sala de Licitações no prédio da Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

9.4 Os interessados que encaminharem os envelopes de documentações posteriormente à data marcada para abertura dos envelopes, dentro da vigência deste Chamamento Público, serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital pela Comissão de Contratação, em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período.

9.5 Declarado habilitado serão inseridos imediatamente após o último colocado da lista de credenciamento no sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que deverá ser convocado para assinatura de contrato sob pena de aplicação de penalidades.

9.6 Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

10.0 – DO CONTRATO

10.1 Este município celebrará contrato, na forma da minuta anexa, com as empresas classificadas. A convocação das empresas obedecerá à ordem decrescente de classificação final.

10.2 Os Credenciados(s) classificados(s) serão/será notificado(s), para num prazo de 05(cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

10.3. Após a habilitação, a CREDENCIANTE fará publicar o Aviso de Julgamento da CREDENCIADA no diário oficial, da empresa apta a assinar o Contrato de Prestação de Serviços.

10.4. Será admitida ao longo da execução do contrato a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder a adequações que se tenham por necessárias em fase de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

10.5. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa da administração pública municipal;

III. Por iniciativa do contratado, por escrito, comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.



11.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA(S) CONTRATADA(S)

- 11.1. Emitir passagens aéreas e/ou hospedagens em nome de servidores designados pela secretaria de administração, com autorização expressa;
- 11.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 11.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 11.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 11.5. Indicar representantes de negócio e técnico para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, "que serão os elementos de contato entre a CREDENCIADA/CONTRATADA e a CREDENCIANTE/CONTRATANTE, fornecendo número de telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver;
- 11.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;
- 11.7. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 11.8. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão (ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem, nos termos Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016;
- 11.9 Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital;
- 11.10 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
- 11.11. O credenciamento por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Administração.
- 11.12. Providenciar o reembolso, por motivo de cancelamento de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura de valor igual ao da passagem aérea em favor da CREDENCIANTE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação;
- 11.13. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, incluindo a cobrança de taxa, quando couber, e remanescer saldo, emitir crédito, conforme o caso, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do reembolso, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes;
- 11.14. No caso de remarcação e não utilização de bilhete, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá informar de forma clara e objetiva quais as regras tarifárias e metodologia de cálculo utilizadas na dedução do valor, compreendo o total de cada passagem aéreo e apontando em separado os valores de tarifas e de taxas de embarque;



- 11.15. Entregar os serviços nos moldes descritos neste Edital;
- 11.16. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor;
- 11.17. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao (à) CREDENCIANTE/CONTRATANTE, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários;
- 11.18. A credenciada deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais;
- 11.19. A credenciada deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 11.20. A credenciada deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização;
- 11.21. A Credenciada deverá manter-se habilitada junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;
- 11.22. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da CREDENCIANTE/CONTRATANTE;
- 11.23. Viabilizar o acesso de viagens e hospedagens o mais rápido possível;
- 11.24. Disponibilizar canais de atendimento que permitam que o usuário realize consultas acerca de preços;
- 11.25. É vedado estabelecer à Administração Pública tratamento menos vantajoso ao aplicado aos usuários convencionais da companhia aérea, principalmente quanto a políticas e tarifas de remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 12.1 - Proporcionar todas as condições para que a CREDENCIADA/CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do termo de referencia, do Contrato de Prestação de Serviços, do Edital e seus Anexos.
- 12.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.
- 12.3 – Realizar o pagamento conforme constante deste edital.
- 12.4 – Notificar o (a) CREDENCIADO (a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.
- 12.5 – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e em conformidade com o número de fornecimentos realizados, com apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.

13.0 – DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, serão designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

14.0 – DOS ACRESCIMOS OU SUPRESSÕES



- 14.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 14.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 14.5. 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.

14.0 – DO DESCREDENCIAMENTO

- 14.1 – O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte do credenciado, poderá ensejar a rescisão do Termo de Credenciamento, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o Município notificar o Credenciado, por escrito, para que no prazo, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa, que serão apreciados.
- 14.2 – O CREDENCIADO poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.
- 14.3 – O gestor do Município poderá rescindir o Credenciamento no todo ou em parte, a qualquer tempo, visando sempre aos princípios básicos da Administração Pública.

15.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

- 15.1. Das decisões da Agente de Contratação e Equipe de Apoio cabe recurso, desprovido de efeito suspensivo, salvo situação excepcional, assim reconhecida pela Administração.
- 15.2. A admissibilidade do recurso depende do preenchimento dos seguintes requisitos:
- I – o recurso deve ser apresentado em petição escrita, digitada, encaminhada ao Setor de Licitação, no prazo de cinco dias úteis contados:
- a) se contra ato de rejeição de pedido de credenciamento, da comunicação encaminhada ao interessado;
 - b) se contra ato de acolhimento de pedido de credenciamento, da publicação resumida do contrato na imprensa oficial;
- II – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.
- 15.3. Cabe ao recorrente indicar o ato contra que se opõe e apresentar os fundamentos de sua irresignação, com indicação de razões de fato e de direito, e, inclusive, instruir o recurso com os elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal.
- 15.4. Eventuais interessados no resultado do recurso serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da comunicação.
- 15.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.
- 15.5.1. Cumprido o item 15.5, os autos seguirão ao gestor da contratação, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento ou conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.



15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Qualquer um do povo poderá impugnar o presente Edital, para o que deverá trazer toda a argumentação e documentos necessários para seu adequado processamento.

15.8. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos critérios previstos para os recursos.

16.0 – DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, a CONTRATADA, mediante envio de nota fiscal e comprovação da efetiva o bilhete da passagem ou hospedagem, comprovando as regularidades fiscais e trabalhistas.

16.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas, no mesmo dia, para o setor financeiro deste Município.

16.3. Somete serão recebidas notas fiscais em dias uteis entre o horário das 08: h00m às 14:00 horas.

17.0 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados.

17.2 – Homologado o credenciamento, será publicado no Jornal Oficial do município e Diário dos Municípios FAMUP.

17.3 – A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

18.0 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 – Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do município de catingueira e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.1.1 – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

18.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;

18.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

18.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

18.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município o inscreverá o valor em dívida ativa.

18.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de Piancó, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:



- 20.1. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Catingueira no endereço e e-mail já mencionados no preâmbulo.
- 20.2. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.
- 20.3. Os fornecimentos deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato;
- 20.4. De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.
- 20.5. Os classificados assinarão contrato com a Prefeitura Municipal de Catingueira-PB, ficando sujeito ao cumprimento de suas cláusulas.
- 20.6. O Edital poderá ser adiado ou revogado 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, ou anulado por razões de ilegalidade, sem que caiba aos credenciados qualquer indenização por esses fatos.
- 20.7. O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.
- 20.8. Divulgado o resultado na sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.
- 20.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, ao final da sessão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.
- 20.10. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de PIANCÓ-PB.

21.0 - ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Formulário de requerimento para credenciamento;
Anexo III – Modelo de declarações;
Anexo IV – Minuta de contrato;
Anexo V – Modelo proposta de preço.

Catingueira - PB, 04 de maio de 2026.

Rosineide Martins de Freitas

Rosineide Martins de Freitas
Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1 – O presente edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

1.2. O presente credenciamento destina especificamente a empresas/agências credenciadas a comercializar passagem aérea, bem como serviços de hospedagem para atender os servidores, empregada ou colaboradores durante eventuais em viagens a serviço da prefeitura Município de Catingueira-PB, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens. Os itinerários serão do estado da Paraíba para o distrito federal ou outras capitais/regiões.

1.3. Tratando-se de um quantitativo de passagens é inserto, julgamos conveniente estipular valor estimado a ser, possivelmente, consumido durante a vigência do contrato, os qual descrevemos a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO A SER GASTO
01	PASSAGENS AÉREAS NO TERRITORIO NACIONAL	Passagens	R\$ 70.000,00
02	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM	Hospedagem	R\$ 50.000,00
	VALOR TOTAL		R\$ 120.000,00

a) Os valores e quantidades acima estimados são apenas uma estimativa de gasto, não equivale a uma certeza de consumo e nem poderá ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Bem como, tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

b) A quantidade de credenciados a serem contratados será definida de acordo com as propostas apresentadas, considerando-se a conformidade da documentação aos requisitos do edital.

c) A proposta de preços deverá descrever o valor total acima, não poderá ser a menor, portanto, o mesmo faz parte da estimativa de consumo, sendo esta contratação por desconto sobre o bilhete da passagem / hospedagem.

1.4 A partir do presente credenciamento objetivam-se a obtenção de condições negociais com as companhias aéreas, sem prejuízo de outras condições mais favoráveis a serem pactuadas mediante instrumento contratual:

1.4.1 Desconto mínimo de 2% (dois por cento) sobre o preço da passagem aérea nacional praticada pela companhia aérea no seu site oficial;

1.4.2. Desconto mínimo de 2% (dois por cento) sobre o preço do valor da hospedagem praticado pela agencia no seu site oficial;

1.4.3 Tal linha de entendimento espelha-se nos modelos de contratação realizados pelo Supremo Tribunal Federal (STF), disponibilizados pelo site do órgão, considerado referência no que tange o assunto.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



2.1. O amparo legal para Credenciamento, está fundamentado no art. 79 da Lei n. 14.133/2021, e Decreto Municipal que regulamenta a matéria, para a contratação direta, via inexigibilidade de licitação, está evidenciado no caput do art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil - RBAC nº 119; Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986 – Código Brasileiro de Aeronáutica.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessária a contratação do objeto, pois trata-se de serviço comum de caráter continuado, pois o transporte aéreo de servidores é voltado para o atendimento das necessidades públicas permanentes, são despesas de relevante custos as quais deverão ser executadas através de contratação com empresa selecionada mediante credenciamento por meio de desconto sobre o bilhete.

3.2. O procedimento de requisitos para o andamento das atividades da Administração, e sua essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção de contrato, uma vez que a sua omissão poderá acarretar prejuízo ao exercício das atividades, conforme se estabelece:

3.3. CONSIDERANDO que o credenciamento é um mecanismo utilizado pelos entes públicos como forma de atrair empresas para prestar serviços ou fornecer produtos estruturando a administração pública, através da contratação jurídica;

3.4. CONSIDERANDO, a necessidade de providenciar transporte aéreo e hospedagem para suas/seus servidoras/es, funcionárias/os, e/ou colaboradoras/es que necessitem de deslocamento exclusivamente a serviço, quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação e Distrito Federal, visando execução de demandas ligadas à participação em congressos, conferências, missões, reuniões técnicas e demais demandas que se fizerem necessárias, conforme justificativa previa demandada;

3.5. CONSIDERANDO, ser contratação de serviços incerta, não podendo presumir a totalidade e preços unitário a ser cobrado em cada consumo, estima-se o valor a ser despendido futuramente pela empresa a ser contratada.

3.6. CONSIDERANDO, o credenciamento modalidade de contratação que possibilita a classificação de mais de um interessado sem o comprometimento da administração e executar as demandas com todos os contratados.

3.7. A escolha do contratado será por meio do Processo Licitatório de Inexigibilidade de Licitação que possui previsão na Lei Federal 14.133/21, em seu artigo 74, inciso IV. O credenciamento ocorre nas situações em que a Administração não pretende contratar uma empresa/profissional ou um número limitado delas (es), mas todas (os) as(os) que tiverem interesse. Nesse sentido, não há relação de exclusão, o que, por sua vez, inviabiliza a competição. A contratação por inexigibilidade de licitação, mediante sistema de credenciamento, cuja convocação é aberta a todas as empresas interessadas na prestação do serviço, implica a contratação daqueles que tiverem interesse e que satisfaçam as condições exigidas no edital.

3.8. Diante disso, a opção pelo credenciamento fundamenta-se na possibilidade de a administração municipal credenciar o maior número possível de prestadores de serviços que atendam às exigências mínimas contidas no edital de chamamento. Pretende-se ainda, através do credenciamento, dar cumprimento à lei das microempresas e empresas de pequeno porte fomentar a economia local e ampliar a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência.

3.9. O presente processo de credenciamento para transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, para atuar de forma a complementar a prestação dos serviços da Administração pública do Município de Catingueira-PB.



3.10. A Lei nº 14.133/2021, ao contrário da anterior, introduz e detalha explicitamente o conceito e a operacionalização do credenciamento, marcando uma evolução significativa no regime de licitações e contratações públicas. A legislação atual aborda o credenciamento de forma muito mais abrangente, trazendo maior clareza ao processo e garantindo que ele seja utilizado de forma justa, transparente e em consonância com os princípios da Administração Pública.

3.11. Conforme o Art. 6º da nova lei, credenciamento é definido como um “processo administrativo de chamamento público” pelo qual a Administração Pública convoca interessados na prestação dos serviços para que, uma vez atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados. Ainda, a mencionada Lei traz expressamente a previsão do credenciamento em seu Art. 79, senão vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

Nesses termos o presente credenciamento fundamenta no inciso III por se tratar de mercados fluidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação abrangem:

4.2 A formalização do Requerimento de Credenciamento - Anexo – II

4.3 Declarações do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, que dar-se-á pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços - Anexo IV;

4.4. A credenciada deverá ofertar os procedimentos mínimos elencados neste Termo de Referência, respeitando os dias e horários informados no credenciamento;

4.5. O prazo de início para execução do objeto ora licitado, será conforme as características e as necessidades da Prefeitura, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 14.133/21, considerado a partir da assinatura do contrato.

4.6. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

4.7. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a administração por meio de seu representante, reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará a autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

4.8. Havendo a prorrogação da vigência, por interesse entre as partes, o desconto ofertado poderá ser renegociado;

4.9. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as condições do presente edital de Credenciamento, bem como as normas legais e infralegais aplicáveis ao transporte aéreo regular de passageiros e afins durante toda a vigência.



5. DO PRAZO DE INICIO E VIGÊNCIA:

- 5.1. O prazo de início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura serão de imediato, após assinatura do contrato.
- 5.2. O contrato terá a vigência 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo ao disposto no Art. 107 da referida norma.
- 5.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, SERÁ verificado a regularidade fiscal do contratado, emitir as certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais, juntá-las ao respectivo processo de aditivo, nos termos do art. 91, § 4º da Lei n. 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. Contratação de empresas especializadas por meio de credenciamento para fornecimento passagens aéreas e hospedagem é uma solução adequada para a administração. Não poderia ser outra modalidade senão esta, uma vez que não possuímos quantitativo certo, sendo assim adequado credenciar empresas para futura e eventual execução dos serviços.
- 6.2. Uma vez justificada a essencialidade de ser contratada empresa para prestar os referidos serviços, cumpre destacar que a solução para a conclusão deste procedimento a contratação de empresa específica para atender a administração com a demanda de viagens aéreas e hospedagem.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 7.1. Conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD, a estimativa de quantitativo teve como as necessidades que o corpo admirativo demandou durante exercício anterior, julgamento por bem estimar o valor base calculado por determinadas viagens ao distrito federal, acrescido de uma margem de segurança, a fim de evitar esgotamento de saldo contratado. Com ressalva de que os quantitativos informados são aproximados, uma vez que há variáveis que influem nos quantitativos tais altos no preço do bilhete de passagens, variação de valor de hospedagens, estimado para os próximos 12 (doze) meses.
- 7.2. Observa-se, quanto aos preços (tarifas dos bilhetes), tratar-se de mercado com liberdade tarifária ampla e oscilação permanente de tarifas por influência de diversos fatores na oferta de tarifas, como antecedência, taxa de ocupação da aeronave, roteiro, classe ou famílias tarifárias (tarifa associada às condições e serviços associados às especificidades de classe ou família da política tarifária) correspondentes a cada bilhete de passagem aéreas, por exemplo, condições especiais de mercado que inviabilizam estimar valores unitários ou globais de aquisição de bilhetes de passagens aéreas para qualquer período que se estabeleça.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, o valor estipulado com base na média de viagens, possivelmente, a serem cumpridas constatamos que o **valor global** a ser consumido seria a ordem de **RS 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** entre passagens aéreas e hospedagens.
- 8.2. A proposta a ser apresentada deverá contar o valor total acima transcrito, uma vez que o mesmo é uma estimativa de consumo, no entanto deverá a empresa demonstrar a oferta em percentual de desconto o qual será subtraído no ato da compra da passagem.

8.2. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



8.2.2. Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela Lei 11.182/2005, que estipula liberdade tarifária para fixação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados.

8.2.3. Desta forma, a prestação dos serviços pela Credenciada dar-se-á somente nas hipóteses em que essa ofertar o menor preço nas pesquisas de voos, realizadas por meio de sistema de acesso, busca, reserva emissão e gestão de passagens aéreas do Credenciamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA(S) CONTRATADA(S)

9.1. Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares de transporte aéreo doméstico;

9.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

9.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

9.5. Indicar representantes de negócio e técnico para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, "que serão os elementos de contato entre a CREDENCIADA/CONTRATADA e a CREDENCIANTE/CONTRATANTE, fornecendo número de telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

9.7. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

9.8. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão (ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem, nos termos Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016;

9.9 Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital;

9.10 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

9.11. O credenciamento por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na 9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço; outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Administração.

9.12. Providenciar o reembolso, por motivo de cancelamento de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura de valor igual ao da passagem aérea em favor da CREDENCIANTE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação;

9.13. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, incluindo a cobrança de taxa, quando couber, e remanescer saldo, emitir crédito, conforme o caso, no



prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do reembolso, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes;

9.14. No caso de remarcação e não utilização de bilhete, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá informar de forma clara e objetiva quais as regras tarifárias e metodologia de cálculo utilizadas na dedução do valor, compreendo o total de cada passagem aérea e apontando em separado os valores de tarifas e de taxas de embarque;

9.15. Entregar os serviços nos moldes descritos neste Edital;

9.16. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor;

9.17. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao (à) CREDENCIANTE/CONTRATANTE, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários;

9.18. A credenciada deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais;

9.19. A credenciada deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.20. A credenciada deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização;

9.21. A Credenciada deverá manter-se habilitada junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;

9.22. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da CREDENCIANTE/CONTRATANTE;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

10.1 – Proporcionar todas as condições para que a CREDENCIADA/CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do termo de referencia e proposta de preços, do Contrato de Prestação de Serviços, do Edital e seus Anexos.

10.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.

10.3 – Realizar o pagamento conforme constante deste edital.

10.4 – Notificar o (a) CREDENCIADO (a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.

10.5 – Efetuar o pagamento no prazo estabelecido e em conformidade com o número de bilhetes realizados, com apresentação da Nota Fiscal.

10.6. – Comunicar por escrito os nomes das pessoas que utilizaram dos serviços de hospedagem e passagens.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mediante nota fiscal emitida pelo CONTRATADO, obtendo o desconto sobre a margem de lucro sobre o valor do bilhete, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

11.2. As Notas Fiscais de serviços, previstas neste Edital, serão emitidas de acordo com as demandas de cada secretaria.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso deste credenciamento e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

13.0 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes do objeto correrão por conta do orçamento vigente: Recursos Município de Catingueira, nas seguintes dotações:

02.000 - GABINETE DO PREFEITO: 04 122 1002 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 04.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 05.000 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO: 04 123 1002 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; 06.000 SECRETARIA DE SAÚDE: 10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE, 10 301 1009 2086 MANUTENÇÃO DE CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE; 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NA SAÚDE; 08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO: 08 244 1015 2034 GERENCIAMENTO DAS POLITICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 08 244 1015 2035 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR; 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 08 244 1015 2040 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, 08 244 1015 2041 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE(MAC), 08 244 1015 2042 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – IGD, 08 244 1015 2044 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 08 244 5000 5004 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ.

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Catingueira – PB -----/-----/2026.

Secretaria de Administração



ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CRENCIAMENTO Nº 00004/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome ou Razão social CPF nº ou CNPJ nº

1.1. ENDEREÇO:

Rua, ,....., nºBairroMunicípio...../UF..... CEP..... Telefone.... Celular.... E-mail.....

1.2. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;

Vimos requerer, mediante a presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo de CNPJ ou CPF

(Papel timbrado da empresa)



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

CRENCIAMENTO Nº 00004/2026

(Papel timbrado da empresa, de preferência)

DECLARAÇÃO

_____(nome)_____, CNPJ/CPF _____ - _____, sediada/residente
_____, por intermédio de seu representante
legal, infra-assinado, e para os fins do credenciamento nº 00004/2026, DECLARA expressamente que:

a) Não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo IV deste edital;

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026

(Papel timbrado da licitante, de preferência)

PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB

_____(NOME DO CREDENCIADO) _____ CNPJ nº _____ / ____ -
____, sediada _____ (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados) _____,
por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do credenciamento nº
004/2026, conforme abaixo especificado:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DESCONTO SOBRE VALOR DO BILHETE
01	PASSAGENS AEREAS	PASSAGEM	R\$ 70.000,00	%
02	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM	HOSPEDAGEM	R\$ 50.000,00	%
VALOR GLOBAL				RS 120.000,00

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____

BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

____ (cidade e estado) _____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

** Este formulário deverá ser inserido no envelope documentos credenciamento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Nº ...

CRENCIAMENTO Nº 00004/2026

INEXIGIBILIDADE Nº -----/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICIPIO DE CATINGUEIRA, ESTADO DA
PARAIBA, E A EMPRESA *****.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA, ESTADO DA PARAÍBA, CNPJ n° 08.885.287/0001-96, com sede na Rua Inácio Felix de Oliveira, s/n, Centro, Catingueira/PB, neste ato representada pela Prefeito Municipal, SUÉLIO FÉLIX DE ALANCAR, brasileiro, casado, empresário, CPF nº 027.939.584-17 e RG de nº 58705818-8 SSP/SP, infra-assinados doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: ***** com sede na *****, ***, ***, ***_**., CEP:****; inscrita no CNPJ sob o nº *****, representado neste ato por: ***** Portador(a) do CPF nº: ***** e RG nº : *****., denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 0004/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº -----/2026, com base no art. 74, inciso IV, caput da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 O amparo legal para Credenciamento, está fundamentado no art. Nº 79 da Lei n. 14.133/2021, que regulamenta a matéria e para a contratação direta, via inexigibilidade de licitação, está evidenciado no caput do art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. O presente contrato tem por objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

2.2. O presente credenciamento destina especificamente a empresas/agências credenciadas a comercializar passagem aéreo/terrestre, bem como serviços de hospedagem para atender os servidores, empregados ou colaboradores durante eventuais em viagens a serviço da prefeitura Município de Catingueira-PB, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens. Os itinerários serão do estado da Paraíba para o distrito federal ou outras capitais/regiões, conforme informações e especificações constantes no Termo de Referência e itens abaixo discriminados:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DESCONTO SOBRE VALOR DO BILHETE
01	PASSAGENS AEREAS	PASSAGEM	R\$ 70.000,00	%
02	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEN	HOSPEDAGEM	R\$ 50.000,00	%
VALOR GLOBAL				



2.3. O objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, o valor estipulado com base na média de viagens, possivelmente, a serem cumpridas constatamos que o valor global a ser consumido seria a ordem de R\$000,00 (.....) entre passagens aéreas e hospedagens.

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS:

4.1 Os preços permanecerão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. No caso de atraso na efetivação dos pagamentos, serão devidos pela **CONTRATADA** compensações financeiras *pro rata tempore* com base no IPCA, além das penalizações previstas neste Instrumento e no Contrato, salvo os casos em que a **CONTRATADA** tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas decorrentes do objeto do presente credenciamento correrão por conta do orçamento vigente: Recursos nas seguintes dotações:

02.000 - GABINETE DO PREFEITO: 04 122 1002 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 05.000 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO: 04 123 1002 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; 06.000 SECRETARIA DE SAÚDE: 10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE, 10 301 1009 2086 MANUTENÇÃO DE CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE; 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NA SAÚDE; 08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO: 08 244 1015 2034 GERENCIAMENTO DAS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 08 244 1015 2035 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR; 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 08 244 1015 2040 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, 08 244 1015 2041 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE(MAC), 08 244 1015 2042 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – IGD, 08 244 1015 2044 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 08 244 5000 5004 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ.

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente a **CONTRATADO**, até o décimo (10º) dia útil subsequente ao fornecimento dos medicamentos, mediante apresentação da NF dos fornecimentos, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

6.2. As Notas Fiscais dos fornecimentos, previstas neste Edital, serão emitidas de acordo com o cronograma elaborado pelo Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, VIGENCIA:



7.1. O prazo de início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, será de imediato após assinatura do contrato.

7.2. O contrato terá a vigência 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo ao disposto no Art. 107 da referida norma.

7.3. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato, SERÁ verificado a regularidade fiscal e trabalhista, através de certidões negativas, e juntá-las ao respectivo processo de aditivo, nos termos do art. 91, § 4º da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

8.1 – Proporcionar todas as condições para que a CREDENCIADA/CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do termo de referencia e proposta de preços, do Contrato de Prestação de Serviços, do Edital e seus Anexos.

8.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.

8.3 – Realizar o pagamento conforme constante deste edital.

8.4 – Notificar o (a) CREDENCIADO (a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.

8.5 – Efetuar o pagamento no prazo estabelecido e em conformidade com o número de bilhetes realizados, com apresentação da Nota Fiscal.

8.6. – Comunicar por escrito os nomes das pessoas que utilizaram dos serviços de hospedagem e passagens.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES CREDENCIADA(S) CONTRATADA(S):

9.1. Fornecer passagens aéreas e hospedagem, conforme demanda, para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares de transporte aéreo;

9.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

9.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

9.5. Indicar representantes de negócio e técnico para soluções de problemas que possa surgir durante a viagem, fornecendo número de telefone, e endereço eletrônico (e-mail), para resolução;

9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

9.7. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

9.8. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário,



escala(s) ou conexão (ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem, nos termos Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016;

9.9 Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital;

9.10 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

9.11. O credenciamento por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na 9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço; outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Administração.

9.12. Providenciar o reembolso, por motivo de cancelamento de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura de valor igual ao da passagem aérea em favor da CREDENCIANTE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação;

9.13. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, incluindo a cobrança de taxa, quando couber, e remanescer saldo, emitir crédito, conforme o caso, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do reembolso, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes;

9.14. No caso de remarcação e não utilização de bilhete, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá informar de forma clara e objetiva quais as regras tarifárias e metodologia de cálculo utilizadas na dedução do valor, compreendo o total de cada passagem aérea e apontando em separado os valores de tarifas e de taxas de embarque;

9.15. Entregar os serviços nos moldes descritos neste Edital;

9.16. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor para aviação e hospedagem;

9.17. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao (à) CREDENCIANTE/CONTRATANTE, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários;

9.18. A credenciada deverá notificar a contratante eventual alteração com o voo ou hospedagem, previamente;

9.19. A credenciada deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.20. A credenciada deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização;

9.21. A Credenciada deverá manter-se habilitada junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;

9.22. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada não requerida esta administração;

9.23. Responderá por perdas e danos na ocorrência de não embarque ou não hospedagem, provocada por erros, falhas ou não conclusão da seleção da hospedagem ou passagem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

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



10.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

10.5. 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.

10.6 A rescisão Contratual poderá ser:

11.6.1 Determinado pelas hipóteses de rescisão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do município de Catingueira e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.1.1 – **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

11.1.2 – **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;

11.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

11.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

11.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o valor será inscrito em dívida ativa.

11.1.6. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de Piancó, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

11.1.7. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três)



anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

11.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.1.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. É dever de o contratado orientar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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. 13.10. 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.

12.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução



dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2.A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1 Fica desde já eleito o Fórum da Comarca de Piancó, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

14.2 E por estarem assim justos; contratados e concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, de acordo com o disposto no artigo 94 da Lei n. 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Jornal Oficial do Município e Diário oficial dos Municípios Famup..

Catingueira-PB, ____ de ____ de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB
CNPJ;
SUELIO FELIX DE ALENCAR
CONTRATANTE

CONTRATADA