



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

OBJETO: Credenciamento de interessados para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

E-MAIL: comlic@camarasantos.sp.gov.br
PERÍODO DO CREDENCIAMENTO: A partir de 12/03/2026.
ESCLARECIMENTOS: comlic@camarasantos.sp.gov.br

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e Ato da Mesa nº 17/2023 (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santos/ato-damesa/2023/2/17/ato-da-mesa-n-17-2023-regulamenta-a-lei-federal-n-14133-2021-de-01-de-abril-2021-que-dispoesobre-licitacoes-e-contratos-administrativos-no-ambito-da-camara-municipal-de-santos-e-da-outras-providencias>) e demais legislações correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

ÍNDICE

- 1. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO**
- 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**
- 3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**
- 4. DA HABILITAÇÃO**
- 5. DOS RECURSOS**
- 6. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**
- 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**
- 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDILÍCIAS**
- 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 11. DA SELEÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**
- 12. DA CONTRATAÇÃO**
- 13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**
- 14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**
- 15. DISPOSIÇÕES GERAIS**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

ANEXOS AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

A Câmara Municipal de Santos torna público que, por intermédio de sua Comissão de Contratação, acha-se aberto o EDITAL DE CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, destinados ao transporte e à hospedagem de servidores e agentes públicos, quando em viagem de exclusivo interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme especificações constantes deste Edital.

1. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. É objeto do presente Edital o credenciamento de interessados para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público, conforme especificações constantes neste ato convocatório e no Termo de Referência (Anexo I).

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2.2. Não poderão participar do credenciamento:

2.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3. 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 procedimento de credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do termos de credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.5. 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;

2.2.6. Agente público do órgão ou entidade credenciante;

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

2.2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do termo de credenciamento, 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.

2.2.9. Consórcio.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

2.3. O impedimento de que trata o item “2.2.2” será também aplicado à empresa interessada 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 da empresa interessada;

2.4. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.5. A vedação de que trata o item 2.2.6 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.

2.6. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, conforme Anexo III.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Para inscrição no credenciamento, os interessados encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail, as seguintes declarações e comprovações:

3.1.1. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo que forma o Anexo II.

3.1.2. Declaração Unificada, conforme modelo que forma o Anexo III.

3.1.3. Habilitação jurídica

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

3.1.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

3.1.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

3.1.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.1.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

3.1.3.8. Comprovação de cadastro junto ao CADASTUR (Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos).

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

3.1.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.1.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.1.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.1.4.4. 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;

3.1.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais/Distritais ou Municipais/Distritais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.1.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.1.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.4.8. O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.1.4.9. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação, é facultativa e dispensa a empresa interessada da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas “3.1.5.1”, “3.1.5.3” e “3.1.5.4”, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

3.1.5. Habilitação econômico-financeira

3.1.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

3.1.6. Cooperativas

3.1.6.1. Em se tratando de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

3.1.6.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

3.1.6.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

3.1.6.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

3.1.6.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

3.1.6.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

3.1.6.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do credenciamento;

3.1.6.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3.1.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por verificação de autenticidade via internet.

3.1.8. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 180 (cento e oitenta) dias corridos antes da data de apresentação da documentação para credenciamento.

3.1.9. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou do credenciamento e que executará o termo de credenciamento.

3.1.10. No caso da participante desejar que um de seus estabelecimentos que não o participante do credenciamento, execute o futuro termo de credenciamento, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) que o ato constitutivo da Participante (matriz) conste expressamente a filial;

b) que a empresa interessada informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

3.1.11. Somente empresas que tenham o ramo de atividade compatível com o solicitado poderão participar do credenciamento, o não cumprimento acarretará na desclassificação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. A Comissão de Contratação receberá o correio eletrônico (e-mail) contendo a documentação apresentada pelos interessados, mediante aviso de recebimento.

4.2. A Comissão de Contratação verificará se o interessado atende às condições de credenciamento, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 2.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:2646778253241::NO:3,4,6::>);

d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

e) Pesquisa de sancionados da Câmara Municipal de Santos, disponível no Portal da Transparência - <https://s2.asp.srv.br/etransparencia.cm.santos.sp/servlet/wpcontratocompraconsulta>

4.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

4.4. Caso a Comissão de Contratação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, a empresa interessada será convocada a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5. No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, e/ou “e”, do item 4.2., serão adotados os seguintes critérios:

a) No caso das sanções previstas no artigo 156, I e II da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;

b) No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação, se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;

c) No caso da sanção prevista no artigo 156, IV da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

4.6. Após a verificação prevista no item anterior, a Comissão de Contratação verificará a documentação de habilitação da empresa interessada conforme disposições do edital.

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

4.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas empresas interessadas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

4.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação;

4.8. Na análise dos documentos para credenciamento, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de aptidão ao credenciamento (art.64, § 1º da Lei Federal nº 14133/2021).

4.9. No prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo da documentação pelo interessado, a Comissão de Contratação deverá lavrar ata quanto ao recebimento, exame e julgamento da documentação;

4.10. A Comissão de Contratação divulgará as empresas aptas ao credenciamento, através de publicação no Diário Oficial do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

credenciamento, observará o disposto no art. 146 e seguintes do Ato da Mesa nº 17/2023.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado da decisão.

5.3. Os recursos deverão ser encaminhados através do correio eletrônico (e-mail).

5.4. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

5.5. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As condições para prestação dos serviços encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. As empresas declaradas aptas ao credenciamento na forma deste Edital, poderão firmar Termo de Credenciamento com a Câmara Municipal de Santos nos termos da minuta que integra o presente Edital (Anexo IV).

7.2. As empresas credenciadas serão convocadas para, no prazo de 10 (dez) dias corridos da convocação, assinar o Termo de Credenciamento, sob pena de caracterizar sua desistência do ato.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O Termo de Credenciamento terá vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado dentro das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDILÍCIAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação;

9.1.2. não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

9.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo de credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

9.1.5. fraudar o credenciamento;

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Suspensão temporária do seu credenciamento;

9.2.4. Descredenciamento;

9.2.5. Impedimento de licitar e contratar e;

9.2.6. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 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 município de Santos, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 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.

9.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o termo de credenciamento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, quando for o caso.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração das sanções previstas neste edital 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.

9.12. O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

10.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados somente por correio eletrônico (e-mail).

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

10.4. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração deste Edital de Credenciamento e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

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

10.7. Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora dos moldes previstos neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados por outro meio que não especificado neste Edital.

10.8. Se das impugnações e/ou esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, além do cumprimento dos mesmos prazos e procedimentos inicialmente estabelecidos.

11. DA SELEÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Serão considerados credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências e requisitos estabelecidos neste edital, os quais assinarão o termo de credenciamento.

11.2. A relação de credenciados, elaborada conforme os critérios previstos neste edital, será publicada no Diário Oficial do Município de Santos e mantida atualizada no site da Câmara Municipal de Santos pelo Gabinete da Presidência, que atuará como fiscal técnico e setorial.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração, quando houver necessidade, solicitará cotação aos credenciados para a prestação do serviço.

12.2. As cotações serão solicitadas a todos os credenciados.

12.2.1. Nos valores já deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive taxa de embarque e taxa DU, quando for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

12.3. A contratação será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço para o credenciado que apresentar o menor preço entre as cotações válidas recebidas.

12.4. Em caso de empate entre cotações, a Administração adotará o critério de rodízio entre os credenciados.

12.4.1. Para o rodízio, será mantido registro cronológico das contratações realizadas;

12.4.2. O atendimento será alternado entre as empresas empatadas, observada a ordem sequencial do registro;

12.4.3. Concluído o ciclo, reinicia-se a ordem, assegurando distribuição equitativa das demandas.

12.5. Antes da emissão da Ordem de Serviço, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar eventual impedimento de licitar ou contratar.

12.6. Os termos de credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. É vedada a subcontratação do objeto contratado.

13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. São casos de descredenciamento:

- a) descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das normas contidas no Termo de Referência (Anexo I), nos Editais ou na legislação aplicável ao caso;
- b) desistência do serviço após a contratação, salvo mediante justificativa, aceita a critério da Câmara Municipal de Santos;
- c) não comparecimento ou realização das atividades;
- d) faltar com a ética ou o respeito.
- e) solicitação escrita do credenciado, a qualquer tempo (art. 152, do Ato da Mesa nº 17/2023).

13.5. Será assegurado ao credenciado o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Além do descredenciamento, a Administração analisará, quando o caso, a abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

13.7. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o prestador não regularize a sua situação.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

14.1. O presente Edital de Credenciamento ficará aberto permanentemente, para ingresso de novos interessados, nos termos do artigo 143 do Ato da mesa nº17/2023 e artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não haverá procedimento de classificação dos credenciados, sendo que todos os fornecedores que se manifestarem e que atenderem às exigências do Edital de Credenciamento poderão celebrar o Termo de Credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

15.2. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

15.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita à Câmara, que deliberará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

15.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamento formalizados.

15.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.camarasantos.sp.gov.br/licitacao>.

Santos, 10 de março de 2026.

Uriel da Costa e Silva

Secretário de Planejamento e Finanças

Câmara Municipal de Santos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Trata-se de credenciamento para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Será publicado Edital de Credenciamento que ficará aberto permanentemente para ingresso de novos interessados, enquanto houver interesse da Administração.

1.3. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 meses contados da data da assinatura do termo de credenciamento, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Não haverá procedimento de classificação dos credenciados, sendo credenciados todos os fornecedores que se manifestarem e que atenderam aos requisitos para o credenciamento.

1.5. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

1.6. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao fiscalizador setorial, que deliberará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

1.6.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

1.7. Os documentos de habilitação serão recebidos eletronicamente.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se assim pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar: “A Câmara Municipal de Santos demanda, de forma contínua, a realização de deslocamentos oficiais de vereadores, servidores e demais agentes públicos, em âmbito nacional e internacional, para atendimento de compromissos institucionais de exclusivo interesse público, tais como participação em congressos, seminários, cursos de capacitação, reuniões técnicas, encontros institucionais e demais atividades inerentes às funções legislativas e administrativas da Casa. Tais deslocamentos exigem a aquisição de passagens aéreas e a contratação de hospedagem, observadas condições padronizadas, economicidade, rastreabilidade dos atos administrativos e conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

Embora não haja histórico de contratação anterior por meio de credenciamento, verifica-se que a necessidade de viagens institucionais não possui caráter eventual, mas sim recorrente, abrangendo tanto parlamentares quanto servidores, independentemente da forma de custeio adotada em exercícios anteriores. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de serviço especializado de agenciamento de viagens



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

corporativas, de modo a assegurar agilidade no atendimento das demandas; possibilidade de obtenção de preços atualizados no momento da necessidade; mitigação de riscos operacionais relacionados a alterações, cancelamentos e reembolsos; padronização dos procedimentos administrativos; atendimento contínuo às necessidades institucionais da Câmara”.

2.2. O objeto da contratação será inserido no Plano de Contratações Anual 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A empresa credenciada disponibilizará a prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para atender as necessidades da demanda da Câmara Municipal de Santos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas apresentadas neste Termo de Referência e outras definições que venham a ser posteriormente documentadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

Serviços Mínimos

4.1. O credenciado deverá operar com todas as companhias aéreas regulares no mercado nacional, e com as principais companhias aéreas internacionais.

4.2. O credenciado deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial.

4.3. O credenciado deverá assegurar à credenciante o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias do setor, sempre que se verificar condição, mesmo em caráter promocional, repassando a esta todos os descontos e vantagens oferecidas que lhe possam resultar em vantagem econômica.

4.3.1. Nos valores já deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive taxa de embarque e taxa DU, quando for o caso.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Escolha do fornecedor

5.2. O solicitante requererá cotação para o destino final, simultaneamente com todas as empresas credenciadas, e estas, no prazo improrrogável de 1 (uma) hora, deverão encaminhar proposta para o destino final, sob pena de decair o direito de participação da escolha.

5.3. Encontrado o menor valor dentre as cotações, a Administração procederá a devida instrução processual. A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor escolhido.

5.4. Fica a cargo do solicitante do serviço efetuar cotação com as empresas credenciadas com o objetivo de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

obtenção do menor preço entre elas. Sendo que em caso de empate de valores, deverá ser procedida aquisição em forma de rodízio entre as empresas.

Critérios Objetivos De Desempate E Distribuição Da Demanda

5.5. A seleção da empresa credenciada para atendimento de cada demanda observará critérios objetivos, em estrita conformidade com o princípio do julgamento objetivo e com o disposto no artigo 153 do Ato da Mesa nº 17/2023, adotando-se a seguinte sistemática:

5.5.1. Critério de seleção: menor preço global apresentado na cotação, considerando exclusivamente valores monetários.

5.5.2. Critério de desempate: em caso de empate de preços, será aplicado o critério de rodízio entre as empresas credenciadas.

5.5.3. Sistema de rodízio: será mantido registro cronológico das contratações realizadas; o atendimento será alternado entre as empresas empatadas, observada a ordem sequencial do registro; concluído o ciclo, reinicia-se a ordem, assegurando distribuição equitativa das demandas.

Aquisição de passagem aérea e hospedagem

5.6. O credenciado será responsável por todo o serviço envolvendo a emissão de bilhetes de passagem e reserva da hospedagem, visando auxiliar na escolha de melhores opções de voos e hotéis.

5.7. A agência credenciada deverá ofertar passagens aéreas cujo tempo total de voo, compreendido entre o horário de decolagem do primeiro trecho e o horário de pouso do último trecho (incluídas escalas e conexões), não exceda em mais de 20% o menor tempo de voo disponível para o mesmo itinerário, data e classe tarifária, considerando pesquisa realizada em, no mínimo, três sistemas de busca amplamente utilizados no mercado (ex.: GDS ou sites das companhias aéreas).

5.8. Para hospedagem, o credenciado deverá oferecer opções da rede hoteleira na cidade/região solicitada, em estabelecimento de três estrelas ou superior, apresentando o valor da diária, em apartamento standard com café da manhã.

5.9. A Câmara encaminhará ao credenciado roteiro, horário e outros dados necessários para o levantamento de preços das passagens e hospedagem e posterior emissão do bilhete e reserva do hotel com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

5.10. Todas as cotações deverão refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos e hotéis disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. No documento, deverão conter as informações mínimas: empresa aérea; cidades de origem/destino; duração de cada voo; duração das escalas, se houver; valor do bilhete; e data e horário de cada voo; os aeroportos de embarque/desembarque; nome e endereço completo do hotel; valor da diária; horário de check-in e check-out; tipo de acomodação e serviços inclusos.

5.11. As reservas das passagens aéreas e hospedagens serão requeridas pelo solicitante através de Ordem de Serviço encaminhada ao credenciado por e-mail, discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.12. A reserva apenas pode ser confirmada com a autorização expressa do solicitante, após a análise das cotações e escolha da mais vantajosa à Câmara.

5.13. A emissão do bilhete e reserva do hotel deverá ocorrer em até 2 (duas) horas úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, seguindo as informações nela constantes bem como na cotação aprovada pelo solicitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CRENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

5.14. A informação do bilhete de passagem emitido com o código localizador e comprovante de reserva do hotel serão enviados pelo credenciado ao solicitante, para conferência e envio para o passageiro.

5.15. A identificação da reserva ou bilhete em discordância com a solicitação, fora das especificações exigidas, em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta e constantes na Ordem de Serviço, ou ainda, que apresente qualquer vício que o torne imprestável ao fim que se destinam implicará na recusa por parte da Câmara.

5.16. O credenciado deverá dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos e outros problemas ou dúvidas.

Alteração da passagem aérea e hospedagem

5.17. Se necessário, a Administração poderá solicitar alteração da passagem aérea e da hospedagem, caso haja cancelamento da agenda/evento ou desistência da participação do agente político ou servidor.

5.18. As alterações serão requeridas pela unidade solicitante por e-mail e discriminadas por trecho e devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete e da reserva do hotel ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração.

5.19. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete de passagem e/ou a reserva de hotel original é superior à soma da multa e da diferença tarifária), o credenciado deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Câmara tem direito, mediante a emissão de nota de crédito (referenciando o número da nota fiscal correlata, o motivo da alteração e o valor do crédito apurado a devolver) com o respectivo depósito em conta bancária.

Cancelamento da passagem aérea e hospedagem

5.20. Se necessário, a Administração poderá solicitar cancelamento dos bilhetes e das hospedagens, caso haja cancelamento da agenda/evento ou desistência da participação do agente político ou servidor.

5.21. Imediatamente após o cancelamento, o credenciado deverá requerer imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais a Câmara tem direito, mediante a emissão de nota de crédito (referenciando o número da nota fiscal correlata, o motivo do cancelamento e o valor do crédito apurado a devolver) com o respectivo depósito em conta bancária.

5.22. O credenciado deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem e/ou da hospedagem ou quando da ocorrência de no-show.

5.23. Na hipótese de cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em razão de alterações de voo procedidas unilateralmente pelas companhias aéreas, a restituição à Câmara deverá ocorrer sem a incidência de multas e/ou encargos impostos pela(s) companhia(s), de acordo com normas da ANAC.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.24. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de credenciamento, o cronograma de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. Caberá ao fiscal técnico e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e demais fiscais com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do Contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

VII - realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.8. Caberá ao fiscal administrativo e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com o acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

III - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

Fiscalização Setorial

6.9. Caberá ao fiscal setorial e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - certificar os serviços prestados e os produtos adquiridos;
- II - acompanhar as contratações de sua competência a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços, ou até a entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em Contrato;
- III - ter conhecimento da íntegra do Contrato firmada, bem como de seu cronograma físico-financeiro, controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- IV - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- V - expedir autorização de fornecimento, no caso de produtos;
- VI - atuar conjuntamente com o gestor do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VII - manter o controle de todos os prazos relacionados à Contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;
- VIII - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IX - verificada a existência de qualquer infração contratual, relatar os fatos ao gestor do contrato para início do procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos na Contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do Contrato, observada a legislação vigente;
- X - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e informar ao gestor do contrato;
- XI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados que serão assinados pelo setor competente e o Presidente da Câmara Municipal;
- XII - elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- XIII - realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- XIV - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestor do Contrato

6.10. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 16 do Ato da Mesa nº 17/2023;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;
- IV - elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

da finalidade da Administração;

V - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos instrumentos equivalentes, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

VI - encaminhar cópia do Contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do Contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos instrumentos equivalentes com a antecedência necessária;

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo para apuração de falta contratual e aplicação de sanções;

IX - encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Apuração de Responsabilidade;

X - manter o controle de todos os prazos relacionados à Contratação de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;

XI - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do termo de credenciamento realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do termo de credenciamento realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do termo de credenciamento, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do termo de credenciamento irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do termo de credenciamento.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do termo de credenciamento, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do termo de credenciamento para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do termo de credenciamento.

Liquidação e Pagamento

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, a contar da posse dos autos, pela Divisão de Controle e Execução Orçamentária.

7.23. O prazo indicado no item anterior, poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.24. A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal correspondente ao objeto contratado (serviços), emitida



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

de acordo com a legislação vigente, devendo constar a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, bem como a discriminação da quantidade e valor, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

7.24.1. A fornecedora deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total dos serviços executados, discriminando os custos unitários.

7.24.2. Na nota fiscal deverão constar, no mínimo, os seguintes dados: identificação do bilhete, (quantidade, número, data da emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) e da reserva do hotel (código da reserva, nome do hotel, período de hospedagem) nome do passageiro, valor das tarifas, valor da taxa de embarque, valor do serviço de agenciamento e valor da fatura.

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deverá observar o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/64, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no termo de credenciamento.

7.26. Ocorrendo descumprimento ou falhas, que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, os prazos previstos nesta seção serão suspensos até sua regularização.

7.27. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.28. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo e na forma estabelecida no termo de credenciamento, após a emissão da fatura ou nota fiscal dessa parcela incontroversa.

7.29. 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:

o prazo de validade;

7.29.2. A data da emissão;

7.29.3. Os dados do termo de credenciamento e do órgão Contratante;

7.29.4. O período respectivo de execução do termo de credenciamento;

7.29.5. O valor a pagar; e

7.29.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. 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;

7.31. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.32. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/credenciamento, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.33. Constatando-se a 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do termo de credenciamento, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.37. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária ou transferência bancária, no prazo de até 13 (treze) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.38. Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento, e desde que o fornecedor não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o IPC-FIPE. Contudo, não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento ocorrer por culpa ou fato imputável ao fornecedor.

7.39. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para a quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de CREDENCIAMENTO, com fundamento no art. 79, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, e posteriormente será firmada contratação por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Santos.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [02.09.10. - Câmara Municipal];

II) Fonte de Recursos: [01 - Tesouro];

III) Programa de Trabalho: [0001 - Processo Legislativo];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.39. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA];

V) Subelemento: [3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA];



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

VI) PCASP: [3.3.2.3.1.99.00 - OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA];

VII) Ficha: 0007.

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

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização dos serviços será realizada:

10.1.1. Fiscalização Técnica: Chefe de Gabinete da Presidência;

10.1.2. Fiscalização Administrativa: Diretor da Diretoria Financeira e Orçamentária;

10.1.3. Fiscalização Setorial: Chefe de Gabinete da Presidência.

10.2. A gestão do termo de credenciamento será realizada pela chefe da Divisão de Gestão de Contratos desta Casa de Leis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Usar papel timbrado da empresa)

À Comissão de Contratação

Câmara Municipal de Santos

Credenciamento nº 01/2026

A _____ (completar com nome ou razão social da empresa), CNPJ nº _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **vem requerer o seu credenciamento** junto a este Órgão, visando a futura prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público, conforme condições e exigências estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 01/2026**.

Para tanto, anexa a este requerimento toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigida no referido instrumento convocatório.

A empresa declara que:

1. Tem pleno conhecimento e aceitação das regras do Edital e seus anexos;
2. As informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros;
3. Caso habilitada, compromete-se a assinar o **Termo de Credenciamento** quando convocada.

Nestes termos, pede deferimento.

Santos, de de 202X.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Usar papel timbrado da empresa)

À Comissão de Contratação

Câmara Municipal de Santos

Credenciamento nº 01/2026

OBJETO: Credenciamento para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público.

A _____ (completar com nome ou razão social da empresa), CNPJ nº _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para o específico fim de habilitação neste credenciamento, que:

1. Regularidade para contratar com o Poder Público:

- a) não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do Credenciamento em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

2. Inexistência de Empregado Menor:

Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, além de não possuir, em sua atividade econômica, qualquer forma de trabalho infantil, conforme o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

3. Trabalho Análogo ao Escravo:

Não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, nos termos dispostos nas Leis nº 9.777/1998, nº 10.803/2003; incisos III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º, todos da Constituição Federal.

4. Conformidade Trabalhista para Credenciamento

Na execução dos serviços decorrentes deste Credenciamento e formalizados por futuras Autorizações de Fornecimento, a empresa assumirá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, em conformidade com o § 1º, do inciso IV, do artigo 63, da Lei nº 14.133/2021 e em outras normas específicas.

Assim sendo, para os devidos fins de direito, possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente declaração.

Santos, de de 202X.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA FINS DE TRANSPORTE E HOSPEDAGEM DE SERVIDORES E AGENTES PÚBLICOS QUANDO EM VIAGEM DE EXCLUSIVO INTERESSE PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-360, doravante denominada **CÂMARA**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, Sr. _____; o 1º Secretário, Sr. _____; e o 2º Secretário, Sr. _____, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com endereço na _____, doravante denominado **CREDENCIADO**, representado nesse ato por _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, ajustam entre si o presente Termo de Credenciamento, em observância das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Credenciamento tem por objetivo a prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público, conforme detalhamento dos serviços descritos no Edital e seus anexos, elaborados no Processo nº 11757/2025.

Parágrafo Primeiro

O credenciamento de empresas para prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens compreende reservas de hospedagem e passagem aérea, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento no âmbito nacional e internacional, por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone e WhatsApp), sob demanda da Câmara.

Parágrafo Segundo

O Credenciado deverá prestar todos os serviços relacionados ao agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reservas, emissão, marcação, remarcação, fornecimento e eventual cancelamento de passagens aéreas e hospedagem para qualquer localidade, com fornecimento de bilhetes e reservas por meio eletrônico. Além disso, assegurar lugares nos voos e hotéis, assim como garantir conexões em aeroportos.

Parágrafo Terceiro

Nos valores cotados e ajustado já deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

passagem, inclusive taxa de embarque e taxa DU, quando for o caso.

Parágrafo Quarto

A eventual identificação de reservas ou bilhetes em discordância com a solicitação da Câmara, fora das especificações exigidas, em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta e constantes na Ordem de Serviço, ou ainda, que apresente qualquer vício que o torne imprestável ao fim que se destinam, implicará na recusa por parte da Câmara, sem indenização e/ou reembolso ao Credenciado.

Parágrafo Quinto

O Credenciado deverá apresentar pesquisa realizada junto às companhias aéreas e hotéis, por meio de sistema informatizado de pesquisa de preço, indicando, obrigatoriamente, o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem solicitada pela Câmara.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços objeto do presente Termo de Credenciamento deverá observar os seguintes procedimentos:

Parágrafo Primeiro

Para aquisição de passagem aérea e hospedagem:

- I. O Credenciado será responsável por todo serviço envolvendo a emissão de bilhetes de passagem e reserva da hospedagem, visando auxiliar na análise e escolha de melhores opções de voos e hotéis. Quando inexistentes opções de voos com tempo razoável de duração ou voos diretos (sem escalas ou conexões), o Credenciado deve apresentar à Câmara as opções disponíveis. As reservas de hospedagem deverão considerar o horário de chegada e saída de cada trecho da viagem, de forma que o servidor ou o agente político não fique vulnerável a longas esperas para check-in e/ou checkout.
- II. Para hospedagem, o Credenciado deverá oferecer opções da rede hoteleira na cidade/região solicitada pela Câmara, em estabelecimentos de três estrelas ou superior, apresentando o valor da diária, em apartamento standard com café da manhã incluído no valor da diária.
- III. A Câmara encaminhará ao Credenciado o roteiro da viagem, o horário e outros dados necessários para o levantamento de preços das passagens aéreas e hospedagem, para posterior emissão do bilhete e reserva do hotel.
- IV. Todas as cotações deverão refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos e hotéis disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. O documento apresentado pelo Credenciado deverá conter as informações mínimas: empresa aérea; cidades de origem/destino; duração de cada voo; duração das escalas, se houver; valor do bilhete; e data e horário de cada voo; os aeroportos de embarque/desembarque; nome e endereço completo do hotel; valor da diária; horário de check-in e check-out; tipo de acomodação e serviços inclusos.
- V. As reservas das passagens aéreas e hospedagens serão requeridas pela Câmara através da Ordem de Serviço encaminhada ao Credenciado por e-mail, discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior. A efetiva emissão dos bilhetes e reserva da hospedagem somente poderão ser providenciadas pelo Credenciado após autorização expressa da Câmara, por mensagem de e-mail, após a análise das cotações e escolha da mais vantajosa.
- VI. A emissão do bilhete e reserva do hotel deverá ocorrer em até 02 (duas) horas úteis após o recebimento da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

Ordem de Serviço e autorização expressa da Câmara, seguindo as informações nela constantes, bem como na cotação aprovada.

VII. A informação do bilhete de passagem emitido, com o código localizador e comprovante de reserva do hotel, serão enviados pelo Credenciado à Câmara, para conferência e envio para o passageiro. O Credenciado deverá dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos e outros problemas ou dúvidas.

Parágrafo Segundo

Para alteração da passagem aérea e hospedagem:

- I.** Se necessário, no caso de imprevistos, a Câmara poderá solicitar alteração da passagem aérea e/ou da hospedagem. As alterações serão requeridas pela Câmara através de mensagem de e-mail, discriminadas por trecho, e devem ser precedidas de novas cotações e reservas visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete e da reserva do hotel, ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Câmara.
- II.** Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete de passagem e/ou a reserva de hotel original é superior à soma da multa e da diferença tarifária), o Credenciado deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Câmara tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das empresas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).

Parágrafo Terceiro

Para cancelamento da passagem aérea e hospedagem:

- I.** Se necessário, a Câmara poderá solicitar cancelamento dos bilhetes e das hospedagens, caso haja imprevistos, cancelamento da agenda/evento, ou desistência da participação do respectivo servidor.
- II.** Imediatamente após o cancelamento, o Credenciado deverá requerer imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais a Câmara tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das despesas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).
- III.** O Credenciado deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem e/ou da hospedagem, ou em caso de no-show.
- IV.** Na hipótese de cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em razão de alterações de voo procedidas unilateralmente pelas companhias aéreas, a restituição à Câmara deverá ocorrer sem a incidência de multas e/ou encargos impostos pela companhia aérea, de acordo com normas da ANAC.

Parágrafo Quarto

Para a escolha do Fornecedor:

- I.** A Câmara procederá a solicitação de cotação para o destino final simultaneamente com todas as empresas credenciadas, e estas, no prazo improrrogável de 01 (uma) hora, deverão encaminhar proposta para o destino final, sob pena de decair o direito de participação da escolha.
- II.** Encontrado o valor mais vantajoso dentre as cotações, a Câmara procederá a devida instrução processual e a Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor escolhido após o empenhamento da despesa, junto com a autorização expressa para emissão do bilhete aéreo e reserva da hospedagem.
- III.** Ocorrendo empate de valores em cotações idênticas nas condições de voo e hospedagem, a Câmara deverá realizar a aquisição em forma de rodízio entre as empresas credenciadas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

Compete ao Credenciado:

- I. Executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.
- II. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado.
- III. Manter, durante toda a execução do presente Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- IV. Substituir os bilhetes e reservas de hotéis devolvidos em razão de divergências entre o que foi entregue e as especificações contidas na Ordem de Serviço, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.
- V. Fornecer, quando solicitado pela Câmara, relatórios gerenciais com as seguintes informações:
 - a) quantidade e valores dos bilhetes aéreos emitidos por companhia aérea, e por origem/destino;
 - b) quantidade de diárias utilizadas, por hotel;
 - c) cancelamentos efetuados e reembolsos devidos; e
 - d) outros relatórios a serem definidos pela Câmara em conjunto com o Credenciado, quando necessário.
- VI. Atender aos servidores com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, solucionando os problemas que venham a surgir, relacionados com reserva de passagem e hospedagem, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos e hotéis.
- VII. Possibilitar o reembolso de bilhetes e reservas de hotéis não utilizados pela Câmara.
- VIII. Reembolsar, pontualmente, quando necessário, as companhias aéreas e hotéis, ficando a Câmara isenta de responsabilidade solidária ou subsidiária por esse reembolso.
- IX. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

Compete à Câmara:

- I. Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- II. Atestar, de acordo com a entrega efetuada e/ou o serviço executado, a nota fiscal ou fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.
- III. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação por escrito do Credenciado, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O Credenciado deverá emitir nota fiscal ou fatura, contemplando o valor total dos serviços executados.

Parágrafo Primeiro

Na nota fiscal ou fatura deverão constar os seguintes dados: identificação do bilhete (número, data da emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) e da reserva do hotel (código da reserva, nome do hotel, período de hospedagem) nome do passageiro, valor das tarifas, valor da taxa de embarque, valor do serviço de agenciamento, e valor total da nota fiscal ou fatura.

Parágrafo Segundo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

O pagamento será efetuado no prazo de 13 (treze) dias contados da liquidação da despesa.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

O regime detalhado de execução do objeto, os modelos de gestão, assim como os prazos e condições para prestação do objeto contratado, recebimento provisório e definitivo, constam no Termo de Referência e seus apêndices, que constituem anexos ao Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. As despesas decorrentes da prestação do objeto do presente Termo de Credenciamento correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Santos do exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade: [02.09.10. - Câmara Municipal];
- b) Fonte de Recursos: [01 - Tesouro];
- c) Programa de Trabalho: [0001 - Processo Legislativo];
- d) Elemento de Despesa: [3.3.90.39. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA];
- e) Subelemento: [3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA];
- f) PCASP: [3.3.2.3.1.99.00 - OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA];
- g) Ficha: 0007.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para propósito de execução e acompanhamento deste ajuste, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta avença, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Credenciamento terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro

O Credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita à Câmara, que deliberará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo

O pedido de descredenciamento não desincumbe o Credenciado do cumprimento de eventuais obrigações assumidas em decorrência de solicitações de reservas já autorizadas pela Câmara.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, poderão sujeitar o Credenciado às seguintes penalidades:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do seu credenciamento;
- IV. Descredenciamento.

Parágrafo Primeiro

Nenhuma sanção será aplicada contra o Credenciado sem o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Segundo

No caso de aplicação das penalidades previstas nos incisos “I”, “II” e “III” do *caput*, caberá apresentação de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

Parágrafo Terceiro

No caso de aplicação da penalidade prevista no inciso “IV” do *caput*, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto

Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo ao interessado.

Parágrafo Quinto

A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da Ordem de Serviço.

Parágrafo Sexto

O Credenciado ficará sujeito às seguintes multas:

- I. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total;
- II. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial, assim caracterizada quando o Credenciado entregar somente parte da cotação aprovada;
- III. 1% (um por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, por dia de atraso na entrega dos serviços, no prazo e condições fixados neste instrumento;
- IV. 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da Ordem de Serviço, não mencionada nos incisos anteriores.

Parágrafo Sétimo

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime o Credenciado do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

Parágrafo Oitavo

A multa aplicada ao Credenciado e os prejuízos por ele causados à Câmara serão deduzidos de qualquer crédito a ele devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

Parágrafo Nono

O Credenciado desde logo autoriza a Câmara a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas a ele aplicadas.

Parágrafo Décimo

O descredenciamento poderá ser aplicado quando:

- I. Ocorrer a inexecução parcial da Ordem de Serviço que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Ocorrer a inexecução total da Ordem de Serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

- III. Não for mantida a cotação realizada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV. Não for entregue a documentação exigida para o credenciamento, quando convocado dentro do prazo estabelecido no edital;
- V. Houver o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- VI. Não for comprovada a condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), e Cooperativa de Consumo (COOP), nas hipóteses descritas no artigo 48, I e III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Parágrafo Décimo Primeiro

A suspensão temporária poderá ser aplicada pela Câmara quando ocorrer:

- I. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento, ou declaração falsa durante o credenciamento, ou na execução do seu objeto;
- II. Fraude no credenciamento ou prática de ato fraudulento na execução do credenciamento;
- III. Comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza;
- IV. Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- V. Prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento poderá ser extinto de pleno direito, unilateralmente, a juízo exclusivo da Câmara, independente de notificação judicial ou extrajudicial do Credenciado, conforme previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste credenciamento será exercida pelo Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Câmara, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, Ato da Mesa Diretora nº 17/2023 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Câmara divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao artigo 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011 c/c artigo 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santos/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação (artigo 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

E, por estarem assim de pleno acordo assinam presente instrumento, decorrente do Edital de Credenciamento nº _____, para que surtam todos os efeitos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

Santos, na data da assinatura da Mesa Diretora.

Presidente da Câmara Municipal de Santos

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Sr. _____
Credenciado



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

PROCESSO Nº 11757/2025

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

OBJETO: prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público

Nome: _____

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional _____

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4130

E-mail: presidencia@camarasantos.sp.gov.br

Nome: _____

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional _____

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4124

E-mail: 1asecretaria@camarasantos.sp.gov.br

Nome: _____

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional _____

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4293

E-mail: 2asecretaria@camarasantos.sp.gov.br

Responsáveis pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome: _____ ou _____

Cargo: Contadores

Endereço do Órgão: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP

Telefone: (13) 3211-4100, ramal 4110

E-mail: contabilidade@camarasantos.sp.gov.br

Santos, na data da assinatura.

RESPONSÁVEL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

PROCESSO Nº 11757/2025

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

OBJETO: prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional, para fins de transporte e hospedagem de servidores e agentes públicos quando em viagem de exclusivo interesse público

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santos, na data da assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO E ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE:

Nome:

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional _____

Nome:

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional _____

Nome:

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CÂMARA:

Nome:

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional _____

Nome:

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional _____

Nome:

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional _____

PELO CREDENCIADO:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

GESTOR DO CREDENCIAMENTO:

Nome:

Cargo: Chefe da Divisão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional _____

FISCALIZADOR DOS SERVIÇOS:

Nome:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

Cargo: Chefe do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Controladoria

Nome: _____

Cargo: Controlador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregão e Contratação

Nome: _____

Cargo: Pregoeiro e Agente de Contratação da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: _____

Cargo: Contador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: _____

Cargo: Contadora da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

ANEXO V ORDEM DE SERVIÇO

Processo nº 11757/2025		Empenho nº _____		
Credenciamento nº 01/2026				
Requisitante: _____		Termo de Credenciamento nº _____		
Dotação Orçamentária nº: _____				
Processo de Pagamento nº _____				
_____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida em _____, tendo sido aceita a proposta que apresentou no Credenciamento em epígrafe, deverá prestar à Câmara Municipal de Santos, CNPJ/MF nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-360, o serviço abaixo discriminado:				
Descrição do SERVIÇO	Quant.	Unid.	Vlr unit.-R\$	Vlr total- R\$
(conforme cotação)				
Valor Total desta O.S.	R\$			

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, para fins de transporte do Sr.(a) *(indicar agente público)* para *(indicar destino)* e hospedagem em *(indicar local da hospedagem)* em viagem para participação no evento *(indicar evento de interesse público)*.

I. A emissão do bilhete e reserva do hotel deverão ocorrer em até 02 (duas) horas úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, seguindo as informações nela constantes bem como na cotação aprovada pela Câmara Municipal de Santos.

II. A informação do bilhete de passagem emitido, com o código localizador e comprovante de reserva do hotel, serão enviados pelo Credenciado à Câmara, para conferência e envio para o passageiro. O Credenciado deverá dar assistência ao passageiro, subsidiando-o com as informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos e outros problemas ou dúvidas.

Para alteração da Passagem Aérea e Hospedagem:

I. Se necessário, no caso de imprevistos, a Câmara poderá solicitar alteração da passagem aérea e/ou da hospedagem. As alterações serão requeridas pela Câmara através de mensagem de e-mail, discriminadas por trecho, e devem ser precedidas de novas cotações e reservas visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete e da reserva do hotel, ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Câmara.

II. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete de passagem e/ou a reserva de hotel original é superior à soma da multa e da diferença tarifária), o Credenciado deverá requerer,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

imediate e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Câmara tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das empresas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).

Para cancelamento da Passagem Aérea e Hospedagem:

- I. Se necessário, a Câmara poderá solicitar cancelamento dos bilhetes e das hospedagens, caso haja imprevistos, cancelamento da agenda/evento, ou desistência da participação do respectivo servidor.
- II. Imediatamente após o cancelamento, o Credenciado deverá requerer imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais a Câmara tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das despesas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).
- III. O Credenciado deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem e/ou da hospedagem, ou em caso de no-show.
- IV. Na hipótese de cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em razão de alterações de voo procedidas unilateralmente pelas companhias aéreas, a restituição à Câmara deverá ocorrer sem a incidência de multas e/ou encargos impostos pela companhia aérea, de acordo com normas da ANAC.

DO PAGAMENTO

O Credenciado deverá emitir nota fiscal ou fatura, contemplando o valor total dos serviços executados.

- I. Na nota fiscal ou fatura deverão constar os seguintes dados: identificação do bilhete (número, data da emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho) e da reserva do hotel (código da reserva, nome do hotel, período de hospedagem) nome do passageiro, valor das tarifas, valor da taxa de embarque, valor do serviço de agenciamento, e valor total da nota fiscal ou fatura.
- II. O pagamento será efetuado no prazo de 13 (treze) dias contados da liquidação da despesa.

DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

Compete ao Credenciado:

- I. Executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.
- II. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado.
- III. Manter, durante toda a execução do presente Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- IV. Substituir os bilhetes e reservas de hotéis devolvidos em razão de divergências entre o que foi entregue e as especificações contidas na Ordem de Serviço, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.
- V. Fornecer, quando solicitado pela Câmara, relatórios gerenciais com as seguintes informações:
 - a) quantidade e valores dos bilhetes aéreos emitidos por companhia aérea, e por origem/destino;
 - b) quantidade de diárias utilizadas, por hotel;
 - c) cancelamentos efetuados e reembolsos devidos; e
 - d) outros relatórios a serem definidos pela Câmara em conjunto com o Credenciado, quando necessário.
- VI. Atender aos servidores com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, solucionando os problemas que venham a surgir,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 - PROCESSO nº 11757/2025

relacionados com reserva de passagem e hospedagem, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos e hotéis.

VII. Possibilitar o reembolso de bilhetes e reservas de hotéis não utilizados pela Câmara.

VIII. Reembolsar, pontualmente, quando necessário, as companhias aéreas e hotéis, ficando a Câmara isenta de responsabilidade solidária ou subsidiária por esse reembolso.

IX. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados.

Observações:

a) Fazer constar na nota fiscal ou fatura o número do processo de pagamento e da nota de empenho;

b) Todas as despesas decorrentes dos serviços estão inclusas no preço, inclusive impostos.

Preparado por: _____

Conferido por: _____

Santos, em _____ de _____ de _____.

- ORDENO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO -