



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do  
Município de Ilhabela**  
*Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11.633-008  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (12) 3896-3449  
CNPJ 07.984.395/0001-53 - HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>*

# Credenciamento

01/2026

## **CONTRATANTE**

*Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do  
Município de Ilhabela*

## **OBJETO**

*Credenciamento de agência de viagens para prestação de serviços de agenciamento, emissão, remarcação, reembolso, endosso e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como de hospedagens e Transfer, no âmbito nacional, visando atender às necessidades do ILHABELA PREV, conforme especificações do Termo de Referência.*

## **DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

12/06/2026

## **PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

*Indeterminado*

## Sumário

1. DO OBJETO .....	2
2. DO CREDENCIAMENTO .....	2
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	3
4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR .....	4
5. DA HABILITAÇÃO .....	5
6. DOS RECURSOS .....	7
7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	8
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	9
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS .....	10
9. DA CONTRATAÇÃO .....	10
11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS .....	11
12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO .....	11
13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL .....	12
14. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	12

<b>EDITAL DE CREDENCIAMENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO</b>
--

***Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela***

**CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

(Processo Administrativo nº258/2026)

Torna-se público que o ***Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela***, sediado a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê, Ilhabela, por meio do Setor de Licitações e Compras, através de Agente de Contratação/Pregoeiro designado para este fim, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 9.795, de 03 de abril de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de agência de viagens para prestação de serviços de agenciamento, emissão, remarcação, reembolso, endosso e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como de hospedagens e transfer, no âmbito nacional, visando atender às necessidades do ILHABELA PREV, conforme especificações do Termo de Referência.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese I do art. 79, da Lei 14.133/2021.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
- 1.4. A estimativa do quantitativo dos serviços a serem contratados estão no ANEXO III.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do credenciamento as Agências de Viagens interessadas que atendam aos requisitos deste edital, observada a inexigibilidade de licitação prevista nos art. 74 e art. 79 da Lei 14.133/2021.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital e seus anexos.

2.3 A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram. Não poderão participar do credenciamento:

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

2.3.2 que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.3 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 processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.4 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.3.6 As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas na data de sua apresentação, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

### 3 DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1 Os interessados deverão se cadastrar através da plataforma BLL e anexar o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1 Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência (ANEXO II).

3.1.2 Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

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

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

3.5 Deve ser indicado um representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

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

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

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

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

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

3.7 A falsidade da declaração sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

## 4 DA HABILITAÇÃO

4.1 Os documentos previstos a seguir e no Termo de Referência (anexo II), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 4.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações)

4.2.2 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

4.2.3 Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

#### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.2.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

4.2.7 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).

4.2.8 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).

4.2.9 No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

4.2.10 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

4.2.11 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

#### HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.2.12 Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.13 Solicitação de credenciamento (ANEXO I);

4.2.14 Certidão de Cadastro da empresa junto ao Ministério do Turismo, conforme Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

4.2.15 Apresentação/Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(es) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme consta no termo de referência.

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

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

4.4.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

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

4.6 O Agente de contratação fará a verificação da existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

4.6.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou sistema equivalente utilizado pelo Município;

4.6.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

4.6.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

4.6.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

4.6.5 Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.6.6 Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

4.6.7 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, que deverá atender a convocação do Agente de Contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de não habilitação do participante

4.6.8 O indeferimento da habilitação, devidamente fundamentado, impede o credenciamento do interessado.

4.7 A documentação apresentada será analisada pelo(a) agente de Contratação e sua equipe de apoio, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimentos dos documentos no endereço eletrônico, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

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

## **5 DOS RECURSOS**

5.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 82 do Decreto nº 9795, de 2023.

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

5.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três dias úteis, sob pena de preclusão);

o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4 Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico exclusivamente através da plataforma BLL Compras.

5.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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.

5.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site do Ilhabela Prev, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e PNCP.

## 6 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

6.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

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

6.1.3 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

6.1.5 fraudar o credenciamento;

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

6.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

6.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

6.2.1 advertência;

6.2.2 multas;

6.2.3 impedimentos de licitar e contratar e

6.2.4 declarações 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.

6.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 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.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão credenciante.

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

## **7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica exclusivamente através da plataforma BLL Compras – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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

7.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **8 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

8.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital (ordem cronológica de credenciamento), será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no site do Ilhabela Prev e no PNCP.

## **9 DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 (minuta no ANEXO III).

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

9.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 10 (dez) dias úteis.

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

9.5 Por ocasião da assinatura do contrato, a CREDENCIADA deverá assinar declaração de conformidade à legislação de proteção de dados (ANEXO IV).

9.6 Por ocasião da assinatura do contrato, a CREDENCIADA deverá tomar conhecimento do Código de Ética do Ilhabela Prev e assinar declaração de ciência (ANEXO V). O documento para leitura encontra-se disponível em: <https://ilhabelaprev.sp.gov.br/legislacaocategorias/codigo-de-etica>.

9.7 O presente credenciamento permanecerá vigente por tempo indeterminado, contado da data da publicação do Edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse, ou até a superveniência de um fato novo que modifique a atual situação.

9.8 Durante o período de vigência do edital, o credenciamento ficará aberto para a inclusão de novos interessados na lista de credenciados (art.79, parágrafo único, inciso I da Lei n.º 14.133/2021)

9.9 A vigência dos contratos resultantes do credenciamento, será de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado até o limite legal, na forma do artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.10 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, se exigida, e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

## **10 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

10.1 Os critérios para distribuição da demanda estão especificados no Termo de Referência, os quais deverão garantir igualdade de oportunidade entre os interessados.

10.2 As contratações específicas ocorrerão por demanda da Administração, mediante cotação direcionada a todos os credenciados aptos a atender à solicitação, considerando local de destino, datas e demais condições operacionais. Será selecionada a proposta mais vantajosa, conforme os critérios definidos no Termo de Referência (menor valor global do pacote) e seus anexos.

## **11 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

11.1 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.

11.2 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.

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

11.4 O ILHABELAPREV poderá suspender ou cancelar o credenciamento da agência quando houver:

11.4.6 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

11.4.7 perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.8 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

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

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

## **12 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1 O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para o Instituto, a partir da data de divulgação deste Edital.

## **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

13.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na BLL e no site do Ilhabela Prev.

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

ANEXO I – Modelo de solicitação de credenciamento

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Estimativa dos serviços

ANEXO IV – Declaração LGPD

ANEXO V – Termo de Ciência Código de Ética

ANEXO VI - Minuta de Termo de Credenciamento (contrato)

Ilhabela, 11 de junho de 2026.

**ANEXO I****MODELO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO: CEP: BAIRRO: CIDADE / UF:

TELEFONE (DDD): CELULAR (DDD): SITE/EMAIL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

CONTA BANCÁRIA:

Manifestamos, por meio deste, nosso interesse em participar do Credenciamento nº 1/2026, visando à futura e eventual contratação, sob demanda e sem exclusividade, para a prestação de agenciamento, emissão, remarcação, reembolso, endosso e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como de transfer e hospedagens, no âmbito nacional, nos termos do Edital e respectivos Anexos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que:

- Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- não fomos condenados por crime contra a incolumidade pública, o patrimônio, a administração, a fé pública e os costumes, assim tipificados no Código Penal Brasileiro e/ou legislação extravagante;
- Inexistência de Impedimentos em Contratar com a Administração Pública;
- Declaramos ciência da inexistência de vínculo empregatício decorrente do Termo de Credenciamento (contrato);

- Segue anexos ao presente requerimento os documentos de habilitação (habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica)

Cidade, data

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

**FUNDAMENTO LEGAL: art. 74 e 79 da Lei Federal 14.133/2021**

**1. OBJETO:**

Credenciamento de agência de viagens para prestação de serviços de agenciamento, emissão, remarcação, reembolso, endosso e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como de hospedagens e transfer, no âmbito nacional, visando atender às necessidades do ILHABELA PREV, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.1. Especificação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas, hospedagem e transfer (conforme demanda)	serviço	R\$ 90.000,00

1.2. Informações complementares

1.2.1 Dentro do prazo de vigência, será permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessada que preencha os requisitos e exigências deste TR e do Edital de Credenciamento.

1.2.2 O valor estimado para a presente contratação, não indica qualquer compromisso futuro para a Credenciante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à Credenciada.

1.2.3 O contrato será substituído por termo de credenciamento.

1.2.4. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a demanda.

1.2.4. Não haverá número mínimo ou máximo de contratações para cada Credenciada, prevalecendo os requisitos expressos neste Termo de Referência, no Edital, os princípios constitucionais da Administração e a economicidade. Portanto, será escolhida em cada demanda a Credenciada que atender os requisitos de cada solicitação e apresentar o menor preço.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A contratação visa suprir a necessidade contínua da Administração em viabilizar o deslocamento e hospedagem de servidores, gestores e conselheiros, garantindo o cumprimento de atividades institucionais em outras localidades, como eventos técnicos e capacitações.

A ausência de um serviço estruturado para cotação, reserva e emissão de passagens pode comprometer o planejamento e a logística de deslocamento da instituição, impactando diretamente no cumprimento desses compromissos. Além disso, a contratação desses serviços permite o acompanhamento e controle adequado das despesas de viagem, contribuindo para a eficiência na gestão dos recursos públicos.

A contratação de empresa especializada em agenciamento e fornecimento de passagens aéreas por meio de pessoas jurídicas se mostra a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, por reunir em um único processo os serviços de:

- Pesquisa de voos e emissão de passagens;
- Pesquisa e reserva de hospedagens;
- Transporte rodoviário e transfer
- Atendimento personalizado;
- Suporte em alterações, remarcações, cancelamentos e reembolsos;
- Melhoria no planejamento e no controle dos deslocamentos

O Credenciamento é a opção mais viável haja vista que o mercado de passagens se enquadra no conceito de mercados fluídos, conforme inciso III, artigo 79 da Lei 14.133/2021, que diz: "III - em mercados fluídos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação". Portanto o valor cotado em um dia pode sofrer alterações no mesmo dia, inviabilizando a realização do certame licitatório.

Em menor escala, essa oscilação ocorre também com hospedagens quando há grandes eventos ou determinadas épocas do ano em que a alta demanda eleva os preços e disponibilidade das pousadas e hotéis.

O credenciamento permite atendimento eficiente, personalizado e com pagamento por demanda, com base na Lei 14.133/2021. art. 79. "IV - na hipótese do inciso III do **caput** deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação".

Vantagens do Credenciamento:

**Flexibilidade e Agilidade:** O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens e hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado.

Melhores Preços e Condições: A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades do Instituto.

Atendimento Personalizado: As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens do Instituto, considerando a urgência e a natureza oficial dos deslocamentos.

A contratação é essencial para garantir a continuidade da participação dos servidores e conselheiros em eventos de capacitação e encontros técnicos.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste no credenciamento de múltiplas empresas, especializadas em serviços de agenciamento de passagens aéreas, rodoviárias, transfer e hospedagem. As empresas credenciadas prestarão o serviço de forma contínua e não exclusiva, com atendimento remoto e digital. Serão remuneradas apenas pelas demandas efetivamente atendidas. O modelo evita a exclusividade, amplia a concorrência e garante resposta ágil a diversas situações. A contratação não exige instalação física, mas requer capacidade técnica e infraestrutura digital adequadas. Em razão da oscilação constante de valores, o presente credenciamento será fundamentado no artigo 79, inciso III da Lei 14.133/2021. na qual, no momento da aquisição das passagens e/ou hospedagens, o Instituto, por intermédio de agente público designado, deverá realizar a cotação dos preços praticados dentre as empresas credenciadas, sendo adquirida a passagem e/ou hospedagem com menor valor.

### **4 DA QUALIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**

A regularidade da empresa interessada deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

- 4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. e. no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- 4.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.
- 4.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
  - 4.4.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

4.4.2. A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos inscritos na dívida ativa.

4.4.3. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.

4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.

4.7. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

4.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

4.9. As certidões quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terá seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

4.10. Qualificação Técnica:

4.10.1. Requisitos: Disponibilidade de uma estrutura organizacional adequada para suportar a demanda esperada, incluindo atendimento ao cliente, suporte durante horários estendidos e em casos de emergência e Equipe qualificada e treinada para lidar com solicitações de reserva, remarcação e cancelamento de passagens de forma ágil e eficaz.

4.10.2 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(es) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.10.3. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s): mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado no qual deverá constar o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa licitante.

Serão admitidos para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidão ou atestados de serviços executados de forma concomitante (passagem aérea e hospedagem, por exemplo);

4.10.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.11. As agências de viagem e meios de hospedagem deverão apresentar Certidão de Cadastro da empresa junto ao Ministério do Turismo, conforme Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

4.12. Verificação da existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

4.12.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou sistema equivalente utilizado pelo Município;

4.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

4.12.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

4.12.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

4.12.5. Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Após realizar o Credenciamento das empresas interessadas, habilitadas e devidamente contratadas, o demandante irá, conforme necessário, solicitar proposta para viagens específicas, adotando-se o seguinte procedimento para fins de aferição do menor valor global:

5.1.1. No momento da contratação, o demandante solicitará o orçamento dos pacotes de viagens para todas as credenciadas por intermédio de e-mail.

5.1.2. Os orçamentos das passagens, hospedagens e/ou serviços correlatos solicitados, devem ser claros e já explicitar todos os custos envolvidos, taxa de serviço e, inclusive, se existe taxas de possíveis cancelamentos.

5.1.3. As credenciadas terão o prazo estipulado no pedido de cotação para orçar os pacotes de viagens descritos na comunicação oficial (estimado em máximo de 24 horas dada a possibilidade/necessidade de pré-reserva em alguns casos para garantir o valor ofertado).

5.1.4. Findado o prazo de envio da resposta da cotação, não caberá correções ou alegações de valores equivocados ou divergentes daqueles enviados como proposta oficial da Credenciada.

5.1.5. Diante das propostas apresentadas, a Administração escolherá a alternativa mais vantajosa financeiramente, ou seja, a de menor valor global.

5.1.6. Em caso de empate de duas ou mais credenciadas, serão observados os seguintes critérios, sucessivamente:

a) Ordem de credenciamento;

b) Menor tempo de resposta para envio da cotação;

5.2. A cada solicitação de serviços pelo demandante, todas as empresas credenciadas serão consultadas simultaneamente por e-mail institucional, com base no modelo do Anexo A.

5.3. A agência que apresentar a proposta com menor valor global do pacote em conformidade com as condições estabelecidas será contratada para atender aquela demanda. As respostas das agências deverão seguir o modelo constante do Anexo B e deverão ser encaminhadas ao e-mail informado.

5.4. A escolha do prestador será formalizada por meio de instrumento simplificado, como nota de empenho, dispensando-se a celebração de novo contrato administrativo, nos termos do art.79, parágrafo único, inciso IV, da Lei no 14.133.

5.5 Considera-se valor global do pacote o somatório de todos os itens solicitados no pacote, todas as tarifas e taxas, INCLUSIVE a Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (lucro do fornecedor), se houver.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. As comunicações entre o Instituto 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.

6.3. Em caso de descumprimento total ou parcial do contrato, devem ser seguidas as disposições da legislação aplicável.

6.4. Durante todas as atividades relacionadas à execução do objeto, ambas as partes se comprometem a obedecer estritamente ao regime legal de proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras normas vigentes relacionadas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Fornecer todas as informações necessárias sobre as passagens a serem adquiridas, incluindo trechos, datas, horários e demais requisitos específicos, garantindo que os credenciados possam apresentar cotações precisas e compatíveis com a necessidade do Instituto;

7.2. Solicitar cotações de preços a todos os credenciados habilitados sempre que houver necessidade de aquisição de viagens, respeitando os prazos estabelecidos no edital e garantindo a transparência do processo de seleção da proposta mais vantajosa;

7.3. Notificar o credenciado vencedor da cotação sobre a escolha de sua proposta e fornecer todas as informações necessárias para a emissão do bilhete dentro do prazo estipulado;

7.4. Realizar os pagamentos devidos aos credenciados dentro dos prazos estabelecidos, desde que as passagens tenham sido emitidas corretamente e os serviços prestados estejam em conformidade com as condições pactuadas, sendo necessário o recebimento formal da nota fiscal e a conferência da prestação do serviço

7.5. Facilitar o contato e a comunicação com os credenciados, disponibilizando canais oficiais para o envio de cotações, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das solicitações;

7.6. Notificar prontamente o credenciado sobre eventuais cancelamentos ou necessidade de remarcação de passagens;

7.7. Fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos credenciados, assegurando que as passagens sejam emitidas conforme os valores acordados na cotação e que os fornecedores cumpram suas obrigações de suporte para cancelamentos, remarcações e reembolsos;

7.8. Garantir a regularidade e continuidade do credenciamento, promovendo atualizações quando necessário e assegurando que todas as normas e critérios estabelecidos no edital sejam cumpridos ao longo da vigência do credenciamento.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Fornecer passagens aéreas e rodoviárias nacionais conforme a demanda, observando as especificações do Termo de Referência, as normas da ANAC e ANTT, bem como as condições estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos;

8.2. Responder às solicitações de cotação dentro do prazo estipulado pela Administração, utilizando o modelo proposto, garantindo a apresentação do menor valor disponível no momento da cotação, incluindo todas as taxas e encargos aplicáveis;

8.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do credenciamento, garantindo a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

8.4. Emitir os bilhetes das passagens aéreas e rodoviárias no prazo estabelecido, garantindo que os dados da viagem sejam corretamente informados à Administração logo após a confirmação da compra;

8.5. Prestar suporte para remarcações, cancelamentos e reembolsos, conforme as regras estabelecidas pelas companhias aéreas e operadoras rodoviárias, sem custos adicionais indevidos para a contratante.

8.6. Comunicar imediatamente qualquer impossibilidade de emissão da passagem cotada, permitindo que o demandante possa proceder à contratação do próximo fornecedor mais vantajoso, conforme estabelecido nas regras do credenciamento.

- 8.7. Garantir total transparência na apresentação dos valores, assegurando que os preços informados correspondam exatamente ao praticado pelas companhias aéreas e operadoras rodoviárias no momento da emissão do bilhete.
- 8.8. Manter comunicação ágil e eficiente com a contratante, disponibilizando canais diretos para atendimento de emergências e suporte nas viagens adquiridas. Ofertar uma linha de atendimento para utilização, se necessário, durante os dias de viagem contratada, independentemente de ser em finais de semana ou feriados, ofertando um suporte e soluções para eventuais imprevistos que possam ocorrer durante a prestação de serviço contratada. Este serviço deve estar disponível do início (embarque) até o final (chegada ao destino) em cada viagem.
- 8.9. Não transferir ou subcontratar os serviços objeto do credenciamento, exceto nos casos expressamente autorizados pela contratante, sendo a contratada integralmente responsável pela qualidade e cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.10. Arcar com eventuais penalidades decorrentes de descumprimento das obrigações assumidas, incluindo atrasos na emissão, falhas na prestação do serviço ou descumprimento das normas do credenciamento.
- 8.11. Emitir notas fiscais corretas e dentro dos prazos estabelecidos, discriminando corretamente os serviços prestados, de acordo com os bilhetes emitidos e as condições pactuadas.
- 8.12. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos decorrentes de erro na emissão, cancelamento indevido ou falhas na prestação do serviço, adotando providências imediatas para minimizar impactos à contratante.
- 8.13. Assegurar que não haverá cobrança de taxas ou encargos adicionais que não tenham sido previamente informados no momento da cotação e aprovados pela Administração.
- 8.14. Atender integralmente às regras do credenciamento, garantindo a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos pela contratante, respeitando a legislação vigente e os princípios da economicidade e transparência.
- 8.15. A contratada é responsável pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não respondendo o Instituto, nem solidária nem subsidiariamente.
- 8.16. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.
- 8.17. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. A Credenciada deverá apresentar junto a cada fatura/recibo/nota fiscal, relatório detalhado da composição do valor faturado, contendo o valor dos itens e suas taxas vinculadas relacionadas a cada aquisição, com razão social da origem da aquisição por parte da Credenciada e seu respectivo CNPJ, além de destacar o valor referente ao serviço efetuado pela Credenciada.

9.2. A terceirização dos serviços deve ser comprovada juntamente com a fatura de recebimento do serviço prestado pela agência, sendo que o documento fiscal da agência deve ser exigido somente o valor de seu serviço, somados as faturas terceirizadas, o que totalizará o montante do serviço prestado (pacote) a fim de ser liquidado e pago.

9.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/fatura/recibo aprovada pelo demandante (após a prestação do serviço finalizada, ou seja, após o término da viagem).

9.4. Havendo erro na apresentação da Fatura/recibo/ Nota Fiscal 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 à contratante.

## **10. DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM**

10.1 A taxa de remuneração do agente de viagem a ser aplicada sobre o valor dos pacotes de viagens, excluídas as taxas aeroportuárias, deverá ser indicada no percentual proposto, com 02 (duas) casas decimais, a incidir sobre a tarifa do pacote de viagem, levando-se em conta valores promocionais e excluída a taxa de embarque. Esse valor desse ser considerado no valor global da proposta.

10.2. Estão incluídos no valor da prestação dos serviços de fornecimento e entrega de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, todos os insumos, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, bem como frete e seguro.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A execução do objeto do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Alexandre Tadeu Madio, que terá autoridade para exercer, em nome do Ilhabela Prev, toda e qualquer ação de solicitação, orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual devendo materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio, devendo ser nomeado através de portaria.

11.2. Compete ao responsável pela Fiscalização e gerenciamento do contrato, entre outras atribuições:

11.2.1. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

11.2.2. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e a adequação dos procedimentos para garantir a qualidade desejada dos serviços;

11.2.3. Ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

11.2.4. Acompanhar a execução dos serviços e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

11.2.5. Encaminhar ao financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

## **12. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

12.1. O presente credenciamento permanecerá vigente por tempo indeterminado, contado da data da publicação do Edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse, ou até a superveniência de um fato novo que modifique a atual situação.

12.1.1. Durante o período de vigência do edital, o credenciamento ficará aberto para a inclusão de novos interessados na lista de credenciados (art.79. parágrafo único. inciso I da Lei 14.133/2021.

12.2. A vigência dos termos resultantes do credenciamento, será de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## **13. LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados a partir do Município de Ilhabela/SP e as viagens serão realizadas exclusivamente em território nacional. Atenção à necessidade de transfer e travessia de balsa nas solicitações de orçamento.

## **14. FUNDAMENTO LEGAL E CRITÉRIO DE ESCOLHA:**

O fundamento legal para o credenciamento é o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento é um processo administrativo de chamamento público que permite a empresas se inscreverem para fornecer bens ou prestar serviços a uma entidade pública.

O credenciamento é um mecanismo auxiliar das licitações. As empresas que se inscrevem e são aprovadas ficam credenciadas e podem ser convidadas a participar de processos.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

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

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

*[...] observadas as seguintes regras:*

*IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;*

## **15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

15.1. Considerando a natureza dinâmica e imprevisível do mercado de passagens aéreas e hospedagens, o Instituto não pode fixar um valor exato para a contratação de serviços de agências de viagens. Os preços variam amplamente em razão de fatores externos como disponibilidade de assentos, sazonalidade, demanda de mercado, políticas tarifárias das companhias aéreas, além das condições econômicas nacionais e internacionais.

15.2. Trata-se de um mercado altamente volátil, no qual os valores podem oscilar significativamente em curtos períodos, influenciados por variáveis como a proximidade da data de embarque, ações promocionais, flutuações de demanda e outros elementos imprevisíveis. Diante disso, torna-se inviável prever, com precisão, um valor fixo para todas as passagens e hospedagens a serem adquiridas ao longo do exercício

15.3. Como os serviços serão contratados com base em cotações diárias, os preços praticados pelas agências credenciadas refletirão, de forma precisa, as condições reais do mercado no momento da aquisição. Essa sistemática assegura que o Instituto atue com flexibilidade, contratando conforme a necessidade e aproveitando as melhores condições comerciais disponíveis, evitando amarras orçamentárias decorrentes de valores previamente fixados e defasados.

15.4. Vale destacar que o setor de transporte aéreo está sujeito a impactos diretos de fatores econômicos externos, como inflação, custos com combustíveis, políticas tarifárias das companhias e contextos geopolíticos, tais variáveis contribuem para a constante oscilação dos preços, inviabilizando a definição prévia de valores exatos.

15.5. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 79, autoriza a contratação de serviços contínuos ou eventuais - como é o caso de passagens aéreas e hospedagens - e permite que contratos com valores variáveis, fundamentados em cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

15.6 O valor total previsto para gastos em viagens no PCA 2026 é de R\$ 90.000,00 com base no gasto de anos anteriores e no calendário de eventos de interesse do Instituto.

## **16. DO REAJUSTE**

16.1. Não haverá reajuste, uma vez que a contratação se dará por credenciamento, sendo o pagamento condicionado ao menor valor apresentado em cada demanda, não havendo previsão de preço fixo ou atualização.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recursos que serão utilizados para cobrir as despesas da presente contratação:  
18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

**NEILDE MARIA DOS SANTOS SALOMÃO**

Diretora-Presidente

**ANEXO A: MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA CREDENCIADAS**

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA**

Solicitamos a apresentação de proposta para atendimento da demanda descrita abaixo, nos termos do Credenciamento 01/2026 vigente:

Solicitação de Orçamento nº _____ – Serviços de Viagem
<p><b>1. Tipo de serviço:</b>  <input type="checkbox"/> Passagem Aérea   <input type="checkbox"/> Passagem Rodoviária   <input type="checkbox"/> Hospedagem   <input type="checkbox"/> Transfer</p>
<p><b>2. Requisitante:</b></p>
<p><b>3. Local do Evento:</b></p>
<p><b>4. Dados dos participantes:</b></p>
<p><b>5. Transfer:</b></p> <p>Modelo do veículo: <input type="checkbox"/> Automóvel Passeio   <input type="checkbox"/> Van                  Ar-Condicionado: <input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não                  Capacidade de acomodação com bagagens: _____ Passageiros                  Data e local de saída (ida): _____                  Data e local de retorno (volta): _____</p>
<p><b>6. Trechos das Passagens:</b></p>
<p><b>7. Data e horário aproximado desejado de embarque:</b></p>
<p><b>8. Data e horário aproximado desejado de embarque de retorno:</b></p>
<p><b>9. Tipo de tarifa desejada para passagens:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Mais econômica   <input type="checkbox"/> Flexível/remarcável</p>
<p><b>10. Bagagem:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Despachada   <input type="checkbox"/> Sem bagagem</p>
<p><b>11. Quantidade de diárias de hospedagem:</b></p>
<p><b>12. Horário de check-in e check-out aproximados:</b></p>

<p><b>13. Tipo de tarifa desejada para hospedagens e quantidade:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Quarto individual   <input type="checkbox"/> Quarto duplo   <input type="checkbox"/> Quarto triplo</p>
<p><b>14. Disposição dos quartos:</b></p>
<p><b>15. Número e modelo de camas:</b></p> <p>Duplo: <input type="checkbox"/> 1 Cama Casal   <input type="checkbox"/> 2 Camas Solteiro          Triplo: <input type="checkbox"/> 1 Cama Casal + 1 Solteiro   <input type="checkbox"/> 3 Camas Solteiro</p>
<p><b>16. Hotel mínimo 3 estrelas com:</b></p> <p>Café da Manhã: <input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não          Meia Pensão: <input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não          Pensão Completa: <input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não</p>
<p><b>17. Proximidade do Evento:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Local do Evento   <input type="checkbox"/> Até 1 km   <input type="checkbox"/> De 2 a 5 km   <input type="checkbox"/> Mais de 5 km</p>
<p><b>18. Prazo para envio da proposta:</b></p> <p>___ horas a partir do recebimento deste e-mail.</p>
<p><b>19. Observação:</b></p> <p>O envio da resposta/proposta deve seguir o modelo constante no <b>Anexo B do Termo de Referência</b>, sendo encaminhado para o e-mail: _____</p>

Ilhabela, XXX

**ANEXO B: MODELO DE RESPOSTA COM PROPOSTA**

Em atendimento à solicitação Nº XX, apresentamos abaixo nossa proposta para a demanda encaminhada:

<b>Proposta à Solicitação de Orçamento ___ – Serviços de Viagem</b>
<b>1. Responsável pela cotação:</b>
<b>2. Transfer:</b> Valor ida e volta: Horários:
<b>3. Transporte rodoviário:</b> Valor ida e volta: Horários:
<b>4. Transporte aéreo:</b> Valor ida e volta: Data e horário de embarque e desembarque IDA: Data e horário de embarque e desembarque VOLTA:
<b>5. Hospedagem:</b> Nome do hotel/pousada e site para consulta: Valor total:
<b>6. Proximidade do Evento (km):</b>
<b>7. Validade da proposta: ___ horas</b>
<b>8. Prazo para emissão: ___ horas após a confirmação</b>
<b>9. Taxa de agenciamento:</b>
<b>10 Valor global da proposta:</b>

Declaramos estar em conformidade com os termos do credenciamento e todas as especificações da solicitação e assumimos o compromisso de execução imediata do serviço, se selecionados.

**ANEXO III**

ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - VIAGENS					
EVENTO	PARTICIPANTES	SERVIÇOS			
		TRANSPORTE RODOVIÁRIO/ TRANSFER		HOSPEDAGEM	PASSAGEM AÉREA
		Ilhabela/aeroporto	Ilhabela/cidade	diárias (quarto duplo)	quantidade
Congresso Brasileiro de Investimentos	2	1	0	8	2
Congresso Nacional ABIPEM	8	1	0	12	8
Encontro Jurídico e Financeiro APEPREM	8	0	1	12	0
Congresso Nacional de Previdência ANEPREM	2	1	0	4	2
Congresso de Conselheiros ABIPEM	8	1	0	12	8
Congresso Estadual de Previdência da APEPREM	8	0	1	12	0
Eventos pontuais - específicos de cada setor	4	0	4	10	0
TOTAL ESTIMADO		4	6	70	20

- Eventos anuais somam o valor gasto de R\$ 76.197,49 para os mesmos eventos no contrato anterior.
- 8 participantes por evento é o número máximo, considerando as regras da IN 05/2025 (conselheiros e servidores)
- Transporte rodoviário/transfer considera-se o trajeto ida e volta, bem como a passagem aérea
- Os lugares de realização dos eventos não estão totalmente definidos e podem sofrer alterações
- As quantidades são estimadas, podendo ser alteradas para mais ou para menos conforme demanda (respeitando os limites orçamentários)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

#### **FUNDAMENTO LEGAL: art. 74 e 79 da Lei Federal 14.133/2021**

#### **1. OBJETO:**

Credenciamento de agência de viagens para prestação de serviços de agenciamento, emissão, remarcação, reembolso, endosso e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como de hospedagens e transfer, no âmbito nacional, visando atender às necessidades do ILHABELA PREV, conforme especificações deste Termo de Referência.

##### 1.1. Especificação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas, hospedagem e transfer (conforme demanda)	serviço	R\$ 90.000,00

##### 1.2. Informações complementares

1.2.1 Dentro do prazo de vigência, será permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessada que preencha os requisitos e exigências deste TR e do Edital de Credenciamento.

1.2.2 O valor estimado para a presente contratação, não indica qualquer compromisso futuro para a Credenciante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à Credenciada.

1.2.3 O contrato será substituído por termo de credenciamento.

1.2.4. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a demanda.

1.2.4. Não haverá número mínimo ou máximo de contratações para cada Credenciada, prevalecendo os requisitos expressos neste Termo de Referência, no Edital, os princípios constitucionais da Administração e a economicidade. Portanto, será escolhida em cada demanda a Credenciada que atender os requisitos de cada solicitação e apresentar o menor preço.

## 2. JUSTIFICATIVA:

A contratação visa suprir a necessidade contínua da Administração em viabilizar o deslocamento e hospedagem de servidores, gestores e conselheiros, garantindo o cumprimento de atividades institucionais em outras localidades, como eventos técnicos e capacitações.

A ausência de um serviço estruturado para cotação, reserva e emissão de passagens pode comprometer o planejamento e a logística de deslocamento da instituição, impactando diretamente no cumprimento desses compromissos. Além disso, a contratação desses serviços permite o acompanhamento e controle adequado das despesas de viagem, contribuindo para a eficiência na gestão dos recursos públicos.

A contratação de empresa especializada em agenciamento e fornecimento de passagens aéreas por meio de pessoas jurídicas se mostra a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, por reunir em um único processo os serviços de:

- Pesquisa de voos e emissão de passagens;
- Pesquisa e reserva de hospedagens;
- Transporte rodoviário e transfer
- Atendimento personalizado;
- Suporte em alterações, remarcações, cancelamentos e reembolsos;
- Melhoria no planejamento e no controle dos deslocamentos

O Credenciamento é a opção mais viável haja vista que o mercado de passagens se enquadra no conceito de mercados fluídos, conforme inciso III, artigo 79 da Lei 14.133/2021, que diz: "III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação". Portanto o valor cotado em um dia pode sofrer alterações no mesmo dia, inviabilizando a realização do certame licitatório.

Em menor escala, essa oscilação ocorre também com hospedagens quando há grandes eventos ou determinadas épocas do ano em que a alta demanda eleva os preços e a disponibilidade das pousadas e hotéis.

O credenciamento permite atendimento eficiente, personalizado e com pagamento por demanda, com base na Lei 14.133/2021. art. 79. "IV - na hipótese do inciso III do **caput** deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação".

Vantagens do Credenciamento:

**Flexibilidade e Agilidade:** O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens e hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado.

**Melhores Preços e Condições:** A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades do Instituto.

**Atendimento Personalizado:** As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens do Instituto, considerando a urgência e a natureza oficial dos deslocamentos.

A contratação é essencial para garantir a continuidade da participação dos servidores e conselheiros em eventos de capacitação e encontros técnicos.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste no credenciamento de múltiplas empresas, especializadas em serviços de agenciamento de passagens aéreas, rodoviárias, transfer e hospedagem. As empresas credenciadas prestarão o serviço de forma contínua e não exclusiva, com atendimento remoto e digital. Serão remuneradas apenas pelas demandas efetivamente atendidas. O modelo evita a exclusividade, amplia a concorrência e garante resposta ágil a diversas situações. A contratação não exige instalação física, mas requer capacidade técnica e infraestrutura digital adequadas. Em razão da oscilação constante de valores, o presente credenciamento será fundamentado no artigo 79, inciso III da Lei 14.133/2011, na qual, no momento da aquisição das passagens e/ou hospedagens, o Instituto, por intermédio de agente público designado, deverá realizar a cotação dos preços praticados dentre as empresas credenciadas, sendo adquirida a passagem e/ou hospedagem com menor valor.

### **4 DA QUALIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**

A regularidade da empresa interessada deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

- 4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. e. no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- 4.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.

4.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

4.4.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

4.4.2. A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos inscritos na dívida ativa.

4.4.3. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.

4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.

4.7. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

4.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

4.9. As certidões quando não tiverem expressamente informado o prazo de validade, terá seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

4.10. Qualificação Técnica:

4.10.1. Requisitos: Disponibilidade de uma estrutura organizacional adequada para suportar a demanda esperada, incluindo atendimento ao cliente, suporte durante horários estendidos e em casos de emergência e Equipe qualificada e treinada para lidar com solicitações de reserva, remarcação e cancelamento de passagens de forma ágil e eficaz.

4.10.2 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(es) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.10.3. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s): mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado no qual deverá constar o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa licitante.

Serão admitidos para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante (passagem aérea e hospedagem, por exemplo);

4.10.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.11. As agências de viagem e meios de hospedagem deverão apresentar Certidão de Cadastro da empresa junto ao Ministério do Turismo, conforme Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

4.12. Verificação da existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

4.12.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou sistema equivalente utilizado pelo Município;

4.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

4.12.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

4.12.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

4.12.5. Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Após realizar o Credenciamento das empresas interessadas, habilitadas e devidamente contratadas, o demandante irá, conforme necessário, solicitar proposta para viagens específicas, adotando-se o seguinte procedimento para fins de aferição do menor valor global:

5.1.1. No momento da contratação, o demandante solicitará o orçamento dos pacotes de viagens para todas as credenciadas por intermédio de e-mail.

5.1.2. Os orçamentos das passagens, hospedagens e/ou serviços correlatos solicitados, devem ser claros e já explicitar todos os custos envolvidos, taxa de serviço e, inclusive, se existe taxas de possíveis cancelamentos.

5.1.3. As credenciadas terão o prazo estipulado no pedido de cotação para orçar os pacotes de viagens descritos na comunicação oficial (estimado em máximo de 24 horas

dada a possibilidade/necessidade de pré-reserva em alguns casos para garantir o valor ofertado).

5.1.4. Findado o prazo de envio da resposta da cotação, não caberá correções ou alegações de valores equivocados ou divergentes daqueles enviados como proposta oficial da Credenciada.

5.1.5. Diante das propostas apresentadas, a Administração escolherá a alternativa mais vantajosa financeiramente, ou seja, a de menor valor global.

5.1.6. Em caso de empate de duas ou mais credenciadas. serão observados os seguintes critérios, sucessivamente:

a) Ordem de credenciamento;

b) Menor tempo de resposta para envio da cotação;

5.2. A cada solicitação de serviços pelo demandante, todas as empresas credenciadas serão consultadas simultaneamente por e-mail institucional, com base no modelo do Anexo A.

5.3. A agência que apresentar a proposta com menor valor global do pacote em conformidade com as condições estabelecidas será contratada para atender aquela demanda. As respostas das agências deverão seguir o modelo constante do Anexo B e deverão ser encaminhadas ao e-mail informado.

5.4. A escolha do prestador será formalizada por meio de instrumento simplificado, como nota de empenho, dispensando-se a celebração de novo contrato administrativo, nos termos do art.79, parágrafo único, inciso IV, da Lei no 14.133.

5.5 Considera-se valor global do pacote o somatório de todos os itens solicitados no pacote, todas as tarifas e taxas, INCLUSIVE a Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (lucro do fornecedor), se houver.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. As comunicações entre o Instituto 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.

6.3. Em caso de descumprimento total ou parcial do contrato, devem ser seguidas as disposições da legislação aplicável.

6.4. Durante todas as atividades relacionadas à execução do objeto, ambas as partes se comprometem a obedecer estritamente ao regime legal de proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras normas vigentes relacionadas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Fornecer todas as informações necessárias sobre as passagens a serem adquiridas, incluindo trechos, datas, horários e demais requisitos específicos, garantindo que os credenciados possam apresentar cotações precisas e compatíveis com a necessidade do Instituto;

7.2. Solicitar cotações de preços a todos os credenciados habilitados sempre que houver necessidade de aquisição de viagens, respeitando os prazos estabelecidos no edital e garantindo a transparência do processo de seleção da proposta mais vantajosa;

7.3. Notificar o credenciado vencedor da cotação sobre a escolha de sua proposta e fornecer todas as informações necessárias para a emissão do bilhete dentro do prazo estipulado;

7.4. Realizar os pagamentos devidos aos credenciados dentro dos prazos estabelecidos, desde que as passagens tenham sido emitidas corretamente e os serviços prestados estejam em conformidade com as condições pactuadas, sendo necessário o recebimento formal da nota fiscal e a conferência da prestação do serviço

7.5. Facilitar o contato e a comunicação com os credenciados, disponibilizando canais oficiais para o envio de cotações, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das solicitações;

7.6. Notificar prontamente o credenciado sobre eventuais cancelamentos ou necessidade de remarcação de passagens;

7.7. Fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos credenciados, assegurando que as passagens sejam emitidas conforme os valores acordados na cotação e que os fornecedores cumpram suas obrigações de suporte para cancelamentos, remarcações e reembolsos;

7.8. Garantir a regularidade e continuidade do credenciamento, promovendo atualizações quando necessário e assegurando que todas as normas e critérios estabelecidos no edital sejam cumpridos ao longo da vigência do credenciamento.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Fornecer passagens aéreas e rodoviárias nacionais conforme a demanda, observando as especificações do Termo de Referência, as normas da ANAC e ANTT, bem como as condições estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos;
- 8.2. Responder às solicitações de cotação dentro do prazo estipulado pela Administração, utilizando o modelo proposto, garantindo a apresentação do menor valor disponível no momento da cotação, incluindo todas as taxas e encargos aplicáveis;
- 8.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do credenciamento, garantindo a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, sob pena de suspensão ou descredenciamento.
- 8.4. Emitir os bilhetes das passagens aéreas e rodoviárias no prazo estabelecido, garantindo que os dados da viagem sejam corretamente informados à Administração logo após a confirmação da compra;
- 8.5. Prestar suporte para remarcações, cancelamentos e reembolsos, conforme as regras estabelecidas pelas companhias aéreas e operadoras rodoviárias, sem custos adicionais indevidos para a contratante.
- 8.6. Comunicar imediatamente qualquer impossibilidade de emissão da passagem cotada, permitindo que o demandante possa proceder à contratação do próximo fornecedor mais vantajoso, conforme estabelecido nas regras do credenciamento.
- 8.7. Garantir total transparência na apresentação dos valores, assegurando que os preços informados correspondam exatamente ao praticado pelas companhias aéreas e operadoras rodoviárias no momento da emissão do bilhete.
- 8.8. Manter comunicação ágil e eficiente com a contratante, disponibilizando canais diretos para atendimento de emergências e suporte nas viagens adquiridas. Ofertar uma linha de atendimento para utilização, se necessário, durante os dias de viagem contratada, independentemente de ser em finais de semana ou feriados, ofertando um suporte e soluções para eventuais imprevistos que possam ocorrer durante a prestação de serviço contratada. Este serviço deve estar disponível do início (embarque) até o final (chegada ao destino) em cada viagem.
- 8.9. Não transferir ou subcontratar os serviços objeto do credenciamento, exceto nos casos expressamente autorizados pela contratante, sendo a contratada integralmente responsável pela qualidade e cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.10. Arcar com eventuais penalidades decorrentes de descumprimento das obrigações assumidas, incluindo atrasos na emissão, falhas na prestação do serviço ou descumprimento das normas do credenciamento.

8.11. Emitir notas fiscais corretas e dentro dos prazos estabelecidos, discriminando corretamente os serviços prestados, de acordo com os bilhetes emitidos e as condições pactuadas.

8.12. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos decorrentes de erro na emissão, cancelamento indevido ou falhas na prestação do serviço, adotando providências imediatas para minimizar impactos à contratante.

8.13. Assegurar que não haverá cobrança de taxas ou encargos adicionais que não tenham sido previamente informados no momento da cotação e aprovados pela Administração.

8.14. Atender integralmente às regras do credenciamento, garantindo a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos pela contratante, respeitando a legislação vigente e os princípios da economicidade e transparência.

8.15. A contratada é responsável pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não respondendo o Instituto, nem solidária nem subsidiariamente.

8.16. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

8.17. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. A Credenciada deverá apresentar junto a cada fatura, relatório detalhado da composição do valor faturado, contendo o valor das passagens e suas taxas vinculadas relacionadas a cada aquisição, com razão social da origem da aquisição por parte da Credenciada e seu respectivo CNPJ, além de destacar o valor da fatura referente ao serviço efetuado pela Credenciada.

9.2. A terceirização dos serviços deve ser comprovada juntamente com a fatura de recebimento do serviço prestado pela agência, sendo que o documento fiscal da agência deve ser exigido somente o valor de seu serviço, somados as faturas terceirizadas, o que totalizará o montante do serviço prestado (pacote) a fim de ser liquidado e pago.

9.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal aprovada pelo demandante (após a prestação do serviço finalizada, ou seja, após o término da viagem).

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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 à contratante.

## **10. DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM**

10.1 A taxa de remuneração do agente de viagem a ser aplicada sobre o valor dos pacotes de viagens, excluídas as taxas aeroportuárias, deverá ser indicada no percentual proposto, com 02 (duas) casas decimais, a incidir sobre a tarifa do pacote de viagem, levando-se em conta valores promocionais e excluída a taxa de embarque.

10.2. Estão incluídos no valor da prestação dos serviços de fornecimento e entrega de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens, todos os insumos, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, bem como frete e seguro.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A execução do objeto do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Alexandre Tadeu Madio, que terá autoridade para exercer, em nome do Ilhabela Prev, toda e qualquer ação de solicitação, orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual devendo materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio, devendo ser nomeado através de portaria.

11.2. Compete ao responsável pela Fiscalização e gerenciamento do contrato, entre outras atribuições:

11.2.1. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

11.2.2. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e a adequação dos procedimentos para garantir a qualidade desejada dos serviços;

11.2.3. Ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

11.2.4. Acompanhar a execução dos serviços e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

11.2.5. Encaminhar ao financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

## **12. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

12.1. O presente credenciamento permanecerá vigente por tempo indeterminado, contado da data da publicação do Edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse, ou até a superveniência de um fato novo que modifique a atual situação.

12.1.1. Durante o período de vigência do edital, o credenciamento ficará aberto para a inclusão de novos interessados na lista de credenciados (art.79. parágrafo único. inciso I da Lei 14.133/2021.

12.2. A vigência dos contratos resultantes do credenciamento, será de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## **13. LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados a partir do Município de Ilhabela/SP e as viagens serão realizadas exclusivamente em território nacional. A atenção à necessidade de transfer e travessia de balsa nas solicitações de orçamento.

## **14. FUNDAMENTO LEGAL E CRITÉRIO DE ESCOLHA:**

O fundamento legal para o credenciamento é o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento é um processo administrativo de chamamento público que permite a empresas se inscreverem para fornecer bens ou prestar serviços a uma entidade pública. O credenciamento é um mecanismo auxiliar das licitações. As empresas que se inscrevem e são aprovadas ficam credenciadas e podem ser convidadas a participar de processos.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

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

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

*[...] observadas as seguintes regras:*

*IV - na hipótese do inciso III do **caput** deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;*

## **15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

15.1. Considerando a natureza dinâmica e imprevisível do mercado de passagens aéreas e hospedagens, o Instituto não pode fixar um valor exato para a contratação de serviços de agências de viagens. Os preços variam amplamente em razão de fatores externos como disponibilidade de assentos, sazonalidade, demanda de mercado, políticas tarifárias das companhias aéreas, além das condições econômicas nacionais e internacionais.

15.2. Trata-se de um mercado altamente volátil, no qual os valores podem oscilar significativamente em curtos períodos, influenciados por variáveis como a proximidade da data de embarque, ações promocionais, flutuações de demanda e outros elementos imprevisíveis. Diante disso, torna-se inviável prever, com precisão, um valor fixo para todas as passagens e hospedagens a serem adquiridas ao longo do exercício

15.3. Como os serviços serão contratados com base em cotações diárias, os preços praticados pelas agências credenciadas refletirão, de forma precisa, as condições reais do mercado no momento da aquisição. Essa sistemática assegura que o Instituto atue com flexibilidade, contratando conforme a necessidade e aproveitando as melhores condições comerciais disponíveis, evitando amarras orçamentárias decorrentes de valores previamente fixados e defasados.

15.4. Vale destacar que o setor de transporte aéreo está sujeito a impactos diretos de fatores econômicos externos, como inflação, custos com combustíveis, políticas tarifárias das companhias e contextos geopolíticos, tais variáveis contribuem para a constante oscilação dos preços, inviabilizando a definição prévia de valores exatos.

15.5. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 79, autoriza a contratação de serviços contínuos ou eventuais - como é o caso de passagens aéreas e hospedagens - e permite que contratos com valores variáveis, fundamentados em cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

15.6 O valor total previsto para gastos em viagens no PCA 2026 é de R\$ 90.000,00 com base no gasto de anos anteriores e no calendário de eventos de interesse do Instituto.

## **16. DO REAJUSTE**



16.1. Não haverá reajuste, uma vez que a contratação se dará por credenciamento, sendo o pagamento condicionado ao menor valor apresentado em cada demanda, não havendo previsão de preço fixo ou atualização.

#### **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recursos que serão utilizados para cobrir as despesas da presente contratação:  
18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

**NEILDE MARIA DOS SANTOS SALOMÃO**

Diretora-Presidente

## ANEXO A: MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA CREDENCIADAS

### SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA

Solicitamos a apresentação de proposta para atendimento da demanda descrita abaixo, nos termos do Credenciamento 01/2026 vigente:

Solicitação de Orçamento nº _____ – Serviços de Viagem
<b>1. Tipo de serviço:</b> ( ) Passagem Aérea ( ) Passagem Rodoviária ( ) Hospedagem ( ) Transfer
<b>2. Requisitante:</b>
<b>3. Local do Evento:</b>
<b>4. Dados dos participantes:</b>
<b>5. Transfer:</b>  Modelo do veículo: ( ) Automóvel Passeio ( ) Van Ar-Condicionado: ( ) Sim ( ) Não Capacidade de acomodação com bagagens: _____ Passageiros Data e local de saída (ida): _____ Data e local de retorno (volta): _____
<b>6. Trechos das Passagens:</b>
<b>7. Data e horário aproximado desejado de embarque:</b>
<b>8. Data e horário aproximado desejado de embarque de retorno:</b>
<b>9. Tipo de tarifa desejada para passagens:</b> ( ) Mais econômica ( ) Flexível/remarcável
<b>10. Bagagem:</b> ( ) Despachada ( ) Sem bagagem
<b>11. Quantidade de diárias de hospedagem:</b>
<b>12. Horário de check-in e check-out aproximados:</b>

**13. Tipo de tarifa desejada para hospedagens e quantidade:**

Quarto individual    Quarto duplo    Quarto triplo

**14. Disposição dos quartos:**

**15. Número e modelo de camas:**

Duplo:  1 Cama Casal    2 Camas Solteiro

Triplo:  1 Cama Casal + 1 Solteiro    3 Camas Solteiro

**16. Hotel mínimo 3 estrelas com:**

Café da Manhã:  Sim    Não

Meia Pensão:  Sim    Não

Pensão Completa:  Sim    Não

**17. Proximidade do Evento:**

Local do Evento    Até 1 km    De 2 a 5 km    Mais de 5 km

**18. Prazo para envio da proposta:**

\_\_\_ horas a partir do recebimento deste e-mail.

**19. Observação:**

O envio da resposta/proposta deve seguir o modelo constante no **Anexo B do Termo de Referência**, sendo encaminhado para o e-mail: \_\_\_\_\_

Ilhabela, XXX

## ANEXO B: MODELO DE RESPOSTA COM PROPOSTA

Em atendimento à solicitação N° XX, apresentamos abaixo nossa proposta para a demanda encaminhada:

Proposta à Solicitação de Orçamento ____ - Serviços de Viagem
<b>1. Responsável pela cotação:</b>
<b>2. Transfer:</b> Valor ida e volta: Horários:
<b>3. Transporte rodoviário:</b> Valor ida e volta: Horários:
<b>4. Transporte aéreo:</b> Valor ida e volta: Data e horário de embarque e desembarque IDA: Data e horário de embarque e desembarque VOLTA:
<b>5. Hospedagem:</b> Nome do holtel/pousada e site para consulta: Valor total:
<b>6. Proximidade do Evento (km):</b>
<b>7. Validade da proposta: ____ horas</b>
<b>8. Prazo para emissão: ____ horas após a confirmação</b>
<b>9. Taxa de agenciamento:</b>
<b>10 Valor global da proposta:</b>

Declaramos estar em conformidade com os termos do credenciamento e todas as especificações da solicitação e assumimos o compromisso de execução imediata do serviço, se selecionados.



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE À  
LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**CRENCIAMENTO Nº 01/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_, CEP \_\_\_\_\_, estado \_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu  
representante legal (sócio gerente, proprietário ou procurador) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_, DECLARA, sob as  
penas da lei, para fins de participação licitação em epígrafe, que está em conformidade com a Lei Geral de  
Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Para esclarecimentos, dúvidas e solicitações de qualquer natureza relacionadas ao tratamento de  
dados pessoais e aos termos da presente Declaração LGPD, fica responsável o Encarregado pelo  
Tratamento de Dados \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, que se colocará à disposição para  
contato pelo telefone \_\_\_\_\_ ou pelo canal de atendimento \_\_\_\_\_ (e-mail).

Cidade, XX de XX de 2025.

Nome e assinatura



# Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-008  
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (012) 3896-3449  
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



## ANEXO V

### Termo de Ciência Resolução 006/2024 Código de Ética – ILHABELA PREV

\_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

Nos termos da Resolução Nº 006/2024 do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ilhabela, declaro que tenho pleno conhecimento do código de Ética do ILHABELA PREV, estando ciente da minha obrigação no cumprimento do disposto na referida resolução.

Ilhabela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(NOME)  
(Assinatura)

## ANEXO VI

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### EDITAL CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

#### (Processo Administrativo nºXX)

Termo de credenciamento para prestação de serviço sob demanda visando atender às necessidades do ILHABELA PREV, conforme especificações do Termo de Referência.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – ILHABELA PREV, Autarquia Previdenciária Municipal, pessoa jurídica de direito público criada pela Lei Municipal n.º 339/2005, com sede na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, bairro Perequê, Ilhabela – SP, CEP 11633-008, inscrita no CNPJ Nº 07.984.395/0001-53, neste ato representado por sua Diretora-Presidente Neilde Maria Dos Santos, brasileira, portadora do RG nº 14.950.874 SSP/SP e CPF 162.304.968-79, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 8º, inc. V, da Lei Complementar Municipal nº 1.052/2014, doravante denominado CREDENCIANTE, e [dados completos da agência e de seu representante] doravante denominado CREDENCIADO, resolvem celebrar o presente Termo para realização de serviços de agenciamento, emissão, remarcação, reembolso, endosso e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como de hospedagens e transfer, no âmbito nacional, visando atender às necessidades do ILHABELA PREV sob os termos e condições estabelecidos no presente instrumento, no Edital e no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto a contratação de agência de viagens para prestação de serviços de agenciamento, emissão, remarcação, reembolso, endosso e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, bem como de hospedagens e transfer, no âmbito nacional, visando atender às necessidades do ILHABELA PREV.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital de Credenciamento;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O Termo de Credenciamento terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes;

2.2 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer desde que este esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

3.1 A contratante irá realizar contato via e-mail solicitando cotação conforme modelo de solicitação do termo de Referência.

3.2 A contratada deverá encaminhar o orçamento conforme modelo do termo de Referência. Na cotação deverão constar todos os custos, inclusive taxas e tributos e eventual valor de desconto aplicado.

3.2.1 As taxas a que se refere o item 3.2 incluem taxa de embarque e eventuais taxas de agenciamento ou de companhias aéreas.

3.3 A inércia da Credenciada será considerada desinteresse de participação na cotação.

3.4 É vedada a alteração do valor apresentado após a realização da reserva.

3.5 Após a escolha da tarifa mais vantajosa, o servidor responsável efetuará a reserva, cujo valor da tarifa e o assento serão garantidos pela Agência de Viagens por 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento da efetivação da reserva.

3.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, na data da emissão das passagens e confirmação da reserva da hospedagem para efeitos de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.7 A empresa encaminhará o voucher por e-mail;

3.8 A contratada, deverá encaminhar a fatura/recibo/nota fiscal no momento do encaminhamento dos voucher (após a solicitação de compra).

3.9 O recebimento definitivo ocorrerá após a viagem, quando o Fiscal atestará o serviço e as faturas/recibos/Nota Fiscal.

#### CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado após cada serviço prestado, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente.

4.2 A nota fiscal, quando se tratar de taxa de agenciamento/transação deverá ser emitida pela própria Credenciada obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

4.3 As faturas/recibos deverão conter os valores relativos à retenção de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, por companhia aérea e por centro de custo, bem como a hospedagem, informando ainda o CNPJ de cada uma das companhias e hotéis. Deverão ser destacados também os valores relativos ao IRPJ sobre

as taxas de embarque a serem retidos no CNPJ da Infraero ou de empresa Operadora e da taxa de transação ou de agenciamento a serem retidos no CNPJ da Credenciada.

4.4 Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero, a condição deverá ser informada no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, bem como deverão ser apresentados os documentos comprobatórios, sob pena de sujeição à retenção de imposto de renda no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

4.5 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

#### CLÁUSULA QUINTA: DO DIREITO DAS PARTES

5.1 Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 2021 e Lei nº 8.078 (Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro).

#### CLÁUSULA SEXTA: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

6.1 O credenciado declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e a Resolução do Código de Ética do Ilhabela Prev (ANEXOS IV e V do Edital).

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO

7.1 Fica eleito o Foro Distrital de Ilhabela – SP, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste Termo e anexos.

#### CLÁUSULA OITAVA: DISPOSIÇÕES FINAIS:

Estando assim, justo e acordado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo firmadas e qualificadas.

Ilhabela, xxx de 2026.

---

Neilde Maria dos Santos Salomão

Diretora Presidente

---

Xxxxxxxxxxx

Credenciado

Testemunhas:

---

Testemunha 1

---

Testemunha 2