

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2025****ITUPEVA PREVIDÊNCIA**

**Início do Prazo para Credenciamento:** 01/09/2025 às 09:00

**Término do Prazo de Credenciamento:** Contínuo durante a vigência do edital

**Limite para Impugnações e Esclarecimentos:** Durante a vigência do edital

**Prazo de Vigência do Edital:** 12 meses (01/09/2025 a 30/08/2026)

O **Itupeva Previdência**, autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, torna público o chamamento para **CREDENCIAMENTO** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do **artigo 74, inciso IV, e artigo 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto nº 11.878/2024**, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O credenciamento será realizado exclusivamente via plataforma **BLL Compras** ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), com cotações e contratações realizadas diretamente pelo **Departamento Administrativo do Itupeva Previdência**.

---

**1. DO OBJETO**

1.1. Credenciamento, pelo período de 12 meses, de empresas especializadas para a prestação de serviços, sob demanda e sem exclusividade, de:  
(i) fornecimento de **passagens aéreas nacionais** em classe econômica, com compensação de carbono por projetos certificados (ex.: Verified Carbon Standard), flexibilidade para remarcação/cancelamento e prioridade para voos diretos ou com menor tempo de conexão;

(ii) **hospedagem** em hotéis com categoria mínima de 3 estrelas, conforme classificação do Ministério do Turismo, com café da manhã incluso, Wi-Fi, estacionamento, cancelamento sem custos até 48 horas antes do check-in, e preferencialmente com certificações ambientais (ex.: ISO 14001, Green Key);

(iii) **transporte rodoviário** intermunicipal ou local (traslado), em veículos tipo van (mínimo 15 passageiros), com ar-condicionado, motoristas habilitados (categoria D, mínimo 3 anos de experiência), autorização DER/ANTT para viagens intermunicipais, e baixa emissão de poluentes (híbridos/elétricos, quando disponíveis).

1.2. O objetivo é viabilizar a participação de servidores e membros do Itupeva Previdência em eventos de capacitação, conforme o Plano de Capacitação 2025-2026, observada a proposta de menor preço global no momento de cada solicitação.

**1.3. Itens e Estimativas para 2025-2026:**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO (R\$)
01	Passagens Aéreas (6 unidades em 2025; 14 unidades em 2026)	50.000,00
02	Hospedagem (18 diárias em 2025; 45 diárias em 2026)	126.000,00
03	Transporte Rodoviário (2 diárias em 2025; 12 diárias em 2026)	21.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>197.000,00</b>

1.4. O credenciamento será sob demanda, sem garantia de contratação mínima, com vigência de 12 meses, prorrogável por igual período, sujeito à disponibilidade orçamentária e aprovação do Conselho Deliberativo.

---

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar pessoas jurídicas previamente cadastradas na plataforma **BLL Compras** ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

2.2. O interessado é responsável pelas transações em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por representante, excluindo-se a responsabilidade do provedor do sistema ou do Itupeva Previdência por danos decorrentes de uso indevido das credenciais, ainda que por terceiros.

2.3. É responsabilidade do interessado conferir e manter atualizados seus dados cadastrais na plataforma BLL Compras e no SICAF, corrigindo imediatamente qualquer incorreção ou desatualização. A não observância poderá ensejar inabilitação.

2.4. Não poderão participar:

- a) Pessoas físicas ou jurídicas que não atendam às condições deste Edital;
- b) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal devido a sanções;
- c) Empresas com vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes ou agentes públicos do Itupeva Previdência, ou seus parentes até o terceiro grau (art. 9º e 14, Lei nº 14.133/2021);
- d) Empresas condenadas judicialmente (últimos 5 anos, com trânsito em julgado) por exploração de trabalho infantil, condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes;
- e) Empresas que atuem em substituição fraudulenta para burlar sanções, incluindo controladoras, controladas ou coligadas;
- f) Empresas sancionadas por agências de cooperação estrangeira ou organismos financeiros internacionais, em contratações com recursos de

financiamento;

g) Agentes públicos do Itupeva Previdência ou terceiros em conflito de interesses, incluindo membros de equipes de apoio ou assessores técnicos.

2.5. O descredenciamento poderá ser solicitado por qualquer das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, sem prejuízo da execução dos contratos ou solicitações em andamento.

---

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

3.1. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente via plataforma BLL Compras, o **Requerimento de Credenciamento e Declarações** (Anexo II) e os documentos de habilitação, em formato PDF, assinados digitalmente (ICP-Brasil).

3.2. O requerimento deverá:

- a) Descrever o objeto conforme o Termo de Referência (Anexo I);
- b) Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para passagens aéreas, hospedagem e transporte rodoviário.

3.3. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado, incluindo custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e quaisquer outros incidentes.

3.4. A apresentação do requerimento implica o compromisso de executar o objeto nos termos do Termo de Referência, fornecendo materiais, equipamentos e ferramentas necessários, com substituição quando requerida.

3.5. O interessado deverá apresentar, no requerimento, declarações de que:

- a) Concorda com as condições do Edital e anexos, incluindo custos para direitos trabalhistas;

- b) Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo como aprendizes a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF);

- c) Não utiliza trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV, e art. 5º, III, CF);

- d) Cumpre, quando aplicável, a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

- e) Opera com todas as companhias aéreas nacionais regulares (ANAC);

- f) Cumpre a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com criptografia AES-256 para dados sensíveis;

3.6. A falsidade de declarações sujeita o interessado às sanções da Lei nº 14.133/2021.

3.7. O interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor da BLL qualquer evento que comprometa o sigilo ou segurança, para bloqueio de acesso.

---

### **4. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

4.1. Os interessados deverão apresentar, via BLL Compras, em PDF com assinatura digital (ICP-Brasil):

Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.

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

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).

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.

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

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

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12.440/11.

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

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.

Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.

Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

Em caso de empate, além do critério de ordem de envio da proposta será considerada a empresa com maior tempo de atuação no mercado de agenciamento de viagens, comprovado por atestados de capacidade técnica.

Declarações (Anexo II):

- Operação com todas as companhias aéreas regulares (ANAC);
- Conformidade com LGPD (criptografia AES-256);
- Ausência de conflitos de interesse (art. 9º e 14, Lei nº 14.133/2021);
- Cumprimento de reserva de cargos para PCD/reabilitados, quando aplicável;
- Atualização cadastral no TCE-SP (opcional).

4.2. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira pode ser substituída por registro no SICAF, desde que atualizado e conforme a Lei nº 14.133/2021.

4.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil devem apresentar documentos equivalentes, com tradução juramentada e apostilamento (Decreto nº 8.660/2016) para assinatura do Termo de Credenciamento.

4.4. Consórcios, quando permitidos, devem designar uma empresa líder, com responsabilidade solidária, e apresentar documentos de habilitação para cada consorciado, com somatório de quantitativos técnicos e valores financeiros.

4.5. Os documentos devem referir-se ao estabelecimento da licitante, salvo centralização de tributos pela matriz (comprovada). Certidões sem prazo expresse são válidas por 180 dias.

4.6. O Itupeva Previdência poderá verificar a habilitação via SICAF ou sítios oficiais, sendo exigidos documentos originais apenas em caso de dúvida sobre a integridade do formato digital.

4.7. A análise da documentação será realizada em até 5 dias úteis via BLL. Erros formais que não alterem a substância poderão ser sanados, com despacho fundamentado.

4.8. Substituição de documentos é permitida apenas para:  
a) Complementação de informações existentes na abertura;  
b) Atualização de documentos expirados após o envio.

4.9. A regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas na contratação, não na participação.

---

## **5. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

5.1. O Itupeva Previdência analisará a documentação em até 5 dias úteis, via plataforma BLL.

5.2. Serão habilitadas as empresas que atenderem a todos os requisitos do Edital.

5.3. Erros formais que não alterem a substância dos documentos poderão ser sanados, com despacho fundamentado registrado na BLL.

5.4. Substituição de documentos é permitida apenas para:  
a) Complementação de informações existentes na abertura;  
b) Atualização de documentos expirados após o envio.

5.5. A falta de documentos exigidos implica inabilitação, salvo motivo justificado aceito pela Comissão.

---

## **6. RECURSOS**

6.1. Os recursos observarão o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133/2021**, interpostos exclusivamente via BLL Compras, em 3 dias úteis, contados da publicação da decisão.

6.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 dias úteis, sob pena de preclusão, com razões recursais apresentadas no mesmo prazo.

6.3. A Comissão de Contratação poderá reconsiderar a decisão em 3 dias úteis ou encaminhar à autoridade superior, que decidirá em até 10 dias úteis.

6.4. Recursos fora do prazo não serão conhecidos. Não terão efeito suspensivo, salvo se justificado por interesse público.

6.5. Os autos do processo estarão disponíveis no [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/>.

---

## 7. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratação será por **inexigibilidade de licitação** (art. 74, inciso IV, Lei nº 14.133/2021), com seleção em mercados fluidos (art. 79, inciso III), baseada no menor preço global por solicitação, realizada diretamente pelo **Itupeva Previdência** com os credenciados.

### 7.2. Parâmetros para Serviços:

#### a) Passagens Aéreas:

- Classe econômica, com prioridade para voos diretos ou de menor duração;
- Emissão em até 5 horas, com antecedência mínima de 5 horas ao embarque;
- Inclusão de bagagem de mão e uma despachada;
- Compensação de carbono por projetos certificados;
- Remarcação/cancelamento com taxas reduzidas/isentas, conforme ANAC;
- Preferencialmente entre 7h e 21h (considerando escalas/conexões), salvo indisponibilidade;
- Desembarque com antecedência mínima de 3 horas ao evento.

#### b) Hospedagem:

- Hotéis 3 estrelas ou superior, próximos ao evento, com café da manhã, Wi-Fi, estacionamento e cancelamento gratuito até 48 horas antes do check-in;
- Entrega da reserva em até 1 dia;
- Preferencialmente com certificações ambientais (ex.: ISO 14001, Green Key).

#### c) Transporte Rodoviário:

- Veículos tipo van (mínimo 15 passageiros), com ar-condicionado, motoristas habilitados (categoria D, mínimo 3 anos);
- Autorização DER/ANTT para viagens intermunicipais (>100 km) até 24 horas antes;
- Entrega do serviço em até 2 dias;
- Preferencialmente veículos de baixa emissão (híbridos/elétricos, quando disponíveis).

### 7.3. Cotações:

- Solicitadas diretamente pelo **do Itupeva Previdência** aos credenciados, com prazo de 6 horas úteis (passagens aéreas, extensível a 12 horas em casos excepcionais) ou 24 horas (hospedagem/transporte);

- Escolha da proposta de menor preço global, incluindo todos os custos (passagens, taxas, hospedagem, transporte), pelo Departamento Administrativo.

#### **7.4. Suporte:**

- Canal exclusivo 24/7 via e-mail ([previdencia@itupeva.sp.gov.br](mailto:previdencia@itupeva.sp.gov.br)) ou WhatsApp, com resolução de imprevistos em até 4 horas;
- Sistema online de gestão de viagens (opcional);
- Treinamento de 4 horas (presencial ou online) para até 4 servidores, sobre sistema de gestão de viagens.

#### **7.5. Proibições:**

- a) Trabalho nas dependências do Itupeva Previdência;
- b) Credenciamento de servidores ou pessoas com conflitos de interesse (art. 9º e 14, Lei nº 14.133/2021);
- c) Cobrança direta aos beneficiários;
- d) Transferência do objeto a terceiros;
- e) Subcontratação, salvo para transporte rodoviário, com autorização prévia e habilitação do subcontratado pelo Departamento Administrativo.

7.6. Todos os custos, tributos e encargos estão inclusos nos preços, sem ônus adicional ao Itupeva Previdência.

7.7. O Itupeva Previdência poderá fiscalizar permanentemente os serviços, com possibilidade de descredenciamento por má prestação, garantido contraditório e ampla defesa.

7.8. O descredenciamento pode ser solicitado pelo credenciado, com notificação prévia de 30 dias ao **Itupeva Previdência**, via BLL, sem prejuízo de contratos em andamento.

---

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. O resultado da habilitação será publicado em <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/>, [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br) and [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

8.2. Recursos devem ser interpostos via BLL em 3 dias úteis, limitados à habilitação e baseados na documentação inicial.

8.3. A Autoridade Máxima decidirá em até 3 dias úteis, podendo reconsiderar ou manter a decisão.

---

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os credenciados serão convocados pelo **Itupeva Previdência** para assinar o **Termo de Credenciamento**, com vigência de 12 meses, prorrogável.

9.2. A convocação será feita via BLL, com assinatura digital do Termo de Credenciamento (ICP-Brasil) em 5 dias úteis, sob pena de perda do direito e sanções.

9.3. A recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento caracteriza descumprimento, sujeitando o credenciado às penalidades previstas.

---

## **10. DO REAJUSTAMENTO**

10.1. Não haverá reajustamento, devido à natureza fluida do mercado (art. 79, inciso III, Lei nº 14.133/2021).

---

## **11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Pagamento em até 10 dias após a conclusão da viagem e apresentação de Nota Fiscal/Fatura eletrônica, emitida em favor do **Itupeva Previdência**, com comprovantes (passagens, hospedagem, transporte), enviados exclusivamente ao e-mail [previdencia@itupeva.sp.gov.br](mailto:previdencia@itupeva.sp.gov.br).

11.2. A Nota Fiscal deverá detalhar, conforme Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023:

- a) Nome, CNPJ e valor da nota (hospedagem/serviços);
- b) Nome, CNPJ e valor do bilhete aéreo, excluindo taxas de embarque, pedágio e seguro;
- c) CNPJ do operador aeroportuário e valor da tarifa de embarque;
- d) Nome do usuário do serviço.

11.3. Multas serão descontadas do pagamento. Atrasos incorrerão em correção pelo INPC/IBGE, juros de 1% ao mês e multa moratória de 2% após o 10º dia.

---

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas onerarão a dotação da LOA 2025 (R\$ 54.000,00) e LOA 2026 (R\$ 143.000,00), conforme o Plano de Contratações Anual (PCA).

12.2. A prorrogação estará condicionada à disponibilidade orçamentária na LOA 2026, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

---

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o interessado que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida ou solicitada pelo Agente de Contratação;
- b) Não celebrar o Termo de Credenciamento ou entregar documentação para contratação quando convocado;
- c) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento ou aceitar/retirar o instrumento equivalente;
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa;

- e) Fraudar o credenciamento;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude, como agir em conluio, induzir a erro ou apresentar amostra falsificada/deteriorada;
- g) Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do credenciamento;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Sanções, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato, recolhida em 15 dias úteis;
- c) Impedimento de licitar e contratar (até 3 anos) para infrações dos itens 14.1.a a 14.1.d, quando não justificarem penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade (3 a 6 anos) for infrações dos itens 13.1.e a 13.1.h ou infrações graves dos itens 13.1.a a 13.1.d.

13.3. A aplicação considerará:

- a) Natureza e gravidade da infração;
- b) Peculiaridades do caso;
- c) Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Danos à Administração Pública;
- e) Programa de integridade, conforme normas de controle.

13.4. A defesa prévia será apresentada em 15 dias úteis via BLL. A reparação de danos e o pagamento de multas são condições para reabilitação.

13.5. A recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento (13.1.c e 13.1.d) implica descumprimento total, com perda da garantia e sanções.

13.6. As sanções não excluem a reparação integral de danos.

---

## **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa pode impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos durante sua vigência, exclusivamente via BLL Compras ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) ou e-mail [previdencia@itupeva.sp.gov.br](mailto:previdencia@itupeva.sp.gov.br).

14.2. As respostas serão publicadas em até 3 dias úteis no PNCP, BLL e <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/>.

14.3. Impugnações e esclarecimentos não suspendem os prazos do certame.

14.4. Em caso de retificação, o Edital será republicado no PNCP e BLL.

---

## **15. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

15.1. A lista de credenciados será publicada e atualizada permanentemente no PNCP, BLL e <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/>.

---

## **16. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO**

16.1. A contratação será baseada no menor preço global por solicitação, conforme Termo de Referência, garantindo igualdade de oportunidade entre os credenciados. As cotações serão solicitadas diretamente pelo **Itupeva Previdência** aos credenciados.

16.2. Em caso de empate, será priorizada a empresa com maior tempo de atuação no mercado.

---

## **17. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO**

17.1. O Edital poderá ser anulado por ilegalidade ou revogado por conveniência, com notificação via BLL, conforme arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A revogação não afetará Termos de Credenciamento ou contratos já celebrados.

17.3. O descredenciamento ocorrerá por:

a) Pedido formal do credenciado, com notificação de 30 dias ao **Departamento Administrativo do Itupeva Previdência**, via BLL;

b) Perda das condições de habilitação;

c) Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento ou contrato;

d) Sanção de impedimento ou inidoneidade superveniente.

17.4. O descredenciamento por itens 17.3.b e 17.3.c será precedido de processo administrativo, com contraditório e ampla defesa.

17.5. Contratos em execução com empresas irregulares poderão ser mantidos por economicidade, segurança nacional ou interesse público, com justificativa da autoridade máxima.

---

## **18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

18.1. O Edital terá vigência de 12 meses, de 01/09/2025 a 30/08/2026, prorrogável por igual período, conforme disponibilidade orçamentária.

---

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Os prazos excluem o dia inicial e incluem o vencimento, considerando apenas dias úteis.

19.2. Exigências formais não essenciais não implicarão afastamento do interessado, se aproveitáveis, observados isonomia e interesse público.

19.3. Em caso de divergência, prevalecem as disposições deste Edital.

20.4. O Edital e anexos estão disponíveis no PNCP, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/>.

19.5. **Anexos:**

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Modelo de Requerimento de Inscrição e Declarações;

- c) Anexo III – Modelo de Termo de Contrato de Credenciamento;
- f) Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação.
- g) Anexo V – Cadastro do Responsável.
- h) Anexo VI – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

**Itupeva, 26 de agosto de 2025.**

**Elaborado por:**

Kattia Rodrigues de Moraes  
Diretora Administrativa  
Matrícula nº 3

**Aprovado por:**

Juliane Bonamigo  
Diretora Presidente  
Matrícula nº 2

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
**TERMO DE REFERÊNCIA**
**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021)**

1.1. Credenciamento, pelo período de 12 (doze) meses, de empresas especializadas para a prestação de serviços, sob demanda e sem exclusividade, de:

- (i) fornecimento de passagens aéreas nacionais em classe econômica;
- (ii) hospedagem em hotéis com categoria mínima de 3 (três) estrelas, conforme classificação oficial do Ministério do Turismo, com café da manhã incluso, em apartamento single ou duplo; e
- (iii) transporte rodoviário intermunicipal ou local (traslado),

com o objetivo de viabilizar a participação de servidores e membros do Instituto de Previdência de Itupeva em eventos de capacitação, observada a obtenção da proposta de menor preço no momento de cada solicitação.

1.2. A empresa credenciada deverá realizar os seguintes serviços:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTD
01	<b>Passagens Aéreas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de passagens aéreas nacionais em classe econômica, com ou sem bagagem, conforme solicitação.</li> <li>• Prioridade para voos diretos ou com menor tempo de conexão.</li> <li>• Flexibilidade para remarcação e cancelamento, com taxas reduzidas ou isenção.</li> <li>• Compensação de carbono por projetos certificados.</li> <li>• Bilhetes eletrônicos com confirmação imediata.</li> </ul>	Unidade	6 unidades em 2025 (Congresso Temático de Conselheiros); 14 unidades em 2026 (5 eventos + eventos adicionais)
02	<b>Serviços de Hospedagem:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotéis de categoria III estrelas ou superior, próximos ao local do evento.</li> <li>• Apartamentos single ou duplo, com café da manhã incluso e serviços básicos (Wi-Fi, estacionamento).</li> <li>• Cancelamento sem custos até 48 horas antes do check-in.</li> </ul>	Diária	18 diárias em 2025; 45 diárias em 2026
03	<b>Transporte Rodoviário:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslados (Itupeva-aeroporto, aeroporto-hotel, Itupeva-local do evento).</li> <li>• Veículos tipo van (mínimo 15</li> </ul>	Diária	2 diárias em 2025; 12 diárias em 2026

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTD
	passageiros), com ar-condicionado, segurança e motoristas habilitados (categoria D, mínimo 3 anos de experiência). <ul style="list-style-type: none"><li>• Cobrança por diária.</li><li>• Autorização DER/ANTT para viagens intermunicipais/interestaduais (&gt;100 km).</li><li>• Veículos com baixa emissão de poluentes.</li></ul>		

1.3. O valor global estimado para a contratação futura, sob demanda, é de R\$ 197.000,00 (cento e noventa e sete mil reais) para a contratação do objeto, considerando R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) para ano de 2025 e R\$ 143.000,00 (cento e quarenta e três mil) para o ano de 2026.

1.4. 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.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado.

1.6. Os contratos decorrentes do credenciamento terão sua vigência definida conforme o prazo necessário para a prestação dos serviços, podendo ser substituídos por nota de empenho nos casos em que não ultrapassem os limites previstos na legislação.

1.7. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, sendo passível de prorrogação por igual período, caso se mostre viável e haja previsão orçamentária.

1.6. Registre-se que, conforme disposto no artigo 49 da Lei nº 11.182/2005, a prestação de serviços aéreos é regida pelo princípio da liberdade tarifária, de modo que não é possível definir previamente o valor unitário das passagens, uma vez que se trata de um mercado flutuante.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. A contratação de serviços especializados de agências de viagens para fornecimento de passagens aéreas, hospedagem e transporte rodoviário atende à necessidade de capacitação contínua dos membros da Diretoria Executiva, Conselhos Deliberativo e Fiscal, Comitê de Investimentos e servidores ativos do Itupeva Previdência, conforme o Plano de Capacitação 2025 e 2026 e o Programa Pró-Gestão RPPS. A capacitação é essencial para

a melhoria da gestão previdenciária, alinhada às exigências da Resolução nº 29/2024 e da Lei Complementar nº 387/2015.

## **2.2. Passagens Aéreas:**

- **Quantidade Estimada:** Até 6 passagens para o evento de 2025 (Congresso Temático de Conselheiros) e até 14 passagens para eventos de 2026 (Congresso Nacional ABIPEM Investimentos, Congresso Temático Controle Interno, Congresso Estadual APEPREM, Congresso Jurídico-Financeiro APEPREM, Congresso Temático de Conselheiros e eventos adicionais).

## **2.3. Serviços de Hospedagem:**

- **Quantidade Estimada:** Até 18 diárias para o evento de 2025 e 45 diárias para 2026.

## **2.4. Transporte Rodoviário:**

- **Quantidade Estimada:** 2 diárias para o evento de 2025 e 12 diárias para 2026.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021)**

3.1 A solução proposta consiste na contratação de serviços integrados de passagens aéreas, hospedagem e transporte terrestre por meio de credenciamento, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento permitirá a adesão de múltiplas agências de viagens que atendam aos requisitos técnicos e de negócio, com chamamento público contínuo ao longo de 12 meses. Para cada evento, as agências credenciadas apresentarão propostas específicas, com escolha baseada na economicidade e adequação às necessidades do Itupeva Previdência, garantindo competitividade e flexibilidade.

### **Transporte Aéreo:**

- Emissão de passagens aéreas em classe econômica, com prioridade para voos diretos ou com menor tempo de conexão.
- Flexibilidade para remarcações e cancelamentos, com taxas reduzidas ou isenção, em caso de imprevistos.
- Emissão de bilhetes eletrônicos com confirmação imediata.
- Priorização de companhias aéreas que adotem práticas de sustentabilidade, como eficiência energética e compensação de carbono.

### **Hospedagem:**

- Acomodações em hotéis de três estrelas ou superior, com localização próxima ao local do evento.
- Quartos individuais ou duplos, conforme necessidade dos participantes.

- Inclusão de café da manhã e serviços básicos, como Wi-Fi e estacionamento.
- Priorização de hotéis com certificações ambientais.
- Possibilidade de cancelamento sem custos até 48 horas antes do check-in.

#### **Transporte Terrestre:**

- Serviço de traslado aeroporto-hotel-aeroporto com veículos confortáveis e seguros.
- Motoristas capacitados e disponíveis durante todo o período do evento, se necessário.
- Priorização de veículos com baixa emissão de poluentes, como carros híbridos ou elétricos.

#### **Integração dos Serviços:**

- A agência de viagens deve oferecer um pacote integrado, incluindo passagens aéreas, hospedagem e transporte terrestre, com um único ponto de contato para gestão de reservas, alterações e suporte.
- Disponibilização de um canal de atendimento exclusivo para o RPPS, com suporte 24 horas para imprevistos.

#### **Sustentabilidade:**

- Compensação de carbono para todas as passagens aéreas emitidas.
- Priorização de hotéis e veículos que adotem práticas ambientalmente responsáveis.

#### **Transparência e Controle:**

- Emissão de relatórios detalhados de despesas e utilização dos serviços, facilitando a prestação de contas e a fiscalização.
- Acompanhamento em tempo real das reservas e deslocamentos, por meio de uma plataforma online.

#### **Flexibilidade e Agilidade:**

- Capacidade de atender a eventos que possam surgir sem data pré-definida ou com pouco tempo de antecedência.
- Condições favoráveis para remarcações e cancelamentos, sem custos adicionais significativos.

#### **Prazo de Vigência:**

- O contrato terá vigência de 12 meses, garantindo a cobertura de todos os eventos de capacitação previstos no Plano de Capacitação do RPPS.
- A solução deve ser adaptável para atender a eventos adicionais que possam surgir sem aviso prévio.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)**

### **4.1. Requisitos Técnicos**

A contratação de serviços de transporte aéreo, terrestre e hospedagem para os membros do RPPS deve atender às seguintes condições mínimas:

**Transporte Aéreo:**

- Emissão de passagens aéreas em classe econômica.
- Flexibilidade para remarcação e cancelamento, com taxas reduzidas ou isenção, em caso de imprevistos.
- Prioridade para voos diretos ou com menor tempo de conexão.
- Emissão de bilhetes eletrônicos com confirmação imediata.

**Hospedagem:**

- Acomodações em hotéis de três estrelas ou superior, com localização próxima ao local do evento.
- Quartos individuais ou duplos, conforme necessidade dos participantes.
- Inclusão de café da manhã e serviços básicos (Wi-Fi, estacionamento, etc.).
- Possibilidade de cancelamento sem custos até 48 horas antes do check-in.

**Transporte Terrestre:**

- Serviço de traslado aeroporto-hotel-aeroporto, Instituto-aeroporto-Instituto, ou ainda, Instituto-local do evento-Instituto.
- Veículos confortáveis e seguros, com motorista capacitado.
- Disponibilidade de veículos durante todo o período do evento, se necessário.

**4.2. Requisitos de Negócio**

O credenciamento será estruturado de forma a permitir a participação de múltiplas agências de viagens que atendam aos requisitos técnicos e comerciais estabelecidos. Para o transporte terrestre, serão credenciados fornecedores de veículos de médio porte (até 4 passageiros) e vans (até 15 passageiros), com prioridade para empresas locais e regionais, a fim de ampliar a oferta e reduzir custos, especialmente diante das dificuldades enfrentadas no Processo nº 81/2025.

O público máximo estimado para participação em eventos é de até 11 pessoas, podendo ser superior com autorização do Conselho Deliberativo. As agências credenciadas deverão apresentar propostas específicas para cada evento.

O credenciamento permitirá contratações sob demanda ao longo dos 12 meses de vigência do contrato, assegurando flexibilidade para atendimento a eventos programados ou imprevistos, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**4.3. Requisitos específicos do credenciamento:****Integração dos Serviços:**

- A agência de viagens deve oferecer um pacote integrado, incluindo passagens aéreas, hospedagem e transporte terrestre, com um único ponto de contato para gestão de reservas, alterações e suporte;
- Isso simplifica a logística e reduz o tempo de organização da viagem.

**Suporte e Assistência:**

- A agência deve oferecer suporte 24 horas para eventuais imprevistos;
- Deve disponibilizar um canal de atendimento exclusivo para o RPPS.

**Condições de Pagamento:**

- Pagamento mediante apresentação de nota fiscal e comprovantes de utilização dos serviços;
- Possibilidade de parcelamento, se vantajoso para a Administração Pública.

**Prazo de Vigência:**

- O credenciamento terá vigência de 12 meses, alinhando-se a vigência do Plano de Capacitação do RPPS;
- Esse prazo garante a cobertura de todos os eventos de capacitação previstos no prazo de 12 meses, sem a necessidade de novas contratações.

**4.4 Requisitos de sustentabilidade**

- A agência de viagens deve oferecer a opção de compensação de carbono para as passagens aéreas emitidas, por meio de projetos certificados de redução de emissões.
- Priorizar companhias aéreas que adotem práticas de eficiência energética, utilização de biocombustíveis ou outras iniciativas de redução de emissões.
- Priorizar hotéis que adotem práticas como reciclagem, eficiência energética e redução do consumo de água.
- Priorizar veículos com baixa emissão de poluentes, para o serviço de traslado.

**5. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. Estando as empresas devidamente credenciadas, sempre que se tornar necessária a utilização do serviço de agenciamento, seja para qualquer item inerente ao objeto contratado pela Administração, será realizada a cotação dos valores dos respectivos itens junto às empresas credenciadas. A cotação observará o valor global do pedido, levando em consideração o local e o período da viagem. A Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos envolvidos na viagem (ida e volta, despacho de bagagens etc.).

5.1.1. A empresa contratada deverá prestar toda a assistência relacionada à viagem realizada, responsabilizando-se pela emissão do bilhete de embarque, bem como por eventuais comunicações, reagendamentos em casos emergenciais e imprevistos, ou em situações de atraso, sempre em conformidade com a legislação específica e as normas civis e de defesa do consumidor aplicáveis.

5.1.2. A empresa contratada deverá repassar à Administração todas as tarifas promocionais especiais, tanto para voos domésticos (estaduais e interestaduais) quanto para internacionais, concedidas pelas companhias aéreas. Além disso, deverá informar as vantagens e bonificações decorrentes da emissão conjunta de um determinado número de passagens, sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim.

5.2. O preço a ser pago pela Administração compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, incluindo: valor das passagens aéreas, taxas de embarque, diárias em hotéis, transporte rodoviário e o valor da taxa de agenciamento, bem como os custos relativos a despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, pedágios, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua execução, de forma que nenhum ônus adicional seja devido pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

### **5.3. Transporte Receptivo e Translado**

5.3.1. As empresas credenciadas serão responsáveis por prestar os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação, endosso, reembolso e fornecimento de transporte rodoviário para o ITUPEVA PREVIDÊNCIA, conforme prazos e condições estipulados pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

5.3.2. O transporte rodoviário será solicitado para traslados entre o ITUPEVA PREVIDÊNCIA e aeroportos, entre aeroportos e hotéis e entre o ITUPEVA PREVIDÊNCIA e locais de realização dos eventos.

5.3.3. O ITUPEVA PREVIDÊNCIA solicitará os serviços de transporte rodoviário com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, indicando a data, horário e local de saída, o local de destino e a relação de passageiros, e no caso de transporte de volta, já indicará a data e hora do retorno.

5.3.3.1. É de responsabilidade do ITUPEVA PREVIDÊNCIA definir o horário de saída com antecedência adequada, considerando trânsito, intempéries do clima e eventuais antecedências mínimas exigidas pelos aeroportos.

5.3.3.2. É vedado à CONTRATADA efetuar paradas em locais distintos daqueles indicados na solicitação do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, salvo paradas para uso de banheiro, sendo que eventuais riscos gerados pelo não cumprimento desta proibição, serão de sua inteira responsabilidade.

5.3.3.3. Solicitações com prazo inferior a 10 (dez) dias da viagem poderão ser aceitas ou não pela CONTRATADA, a seu exclusivo critério.

5.3.4. Para atendimento dos transportes intermunicipais e interestaduais, os serviços serão cobrados por km (quilômetro) rodado, devendo o valor contemplar todas as despesas necessárias, como combustível, pedágio e outras.

5.3.5. Os veículos devem ser do tipo “Van”, em ótimo estado de conservação, com bancos confortáveis, ar-condicionado, devidamente equipados com dispositivos de segurança determinados pela legislação pertinente, com capacidade de no mínimo 15 (quinze) passageiros por veículo.

5.3.6. Para prestação deste serviço a empresa, deverá oferecer além dos veículos: manutenção em dia dos mesmos e motoristas devidamente habilitados a pelo menos 3 (três) anos com categoria no mínimo “D”.

5.3.7. Para viagens intermunicipais ou interestaduais acima de 100 km, a empresa deverá apresentar a autorização do DER/ANTT na habilitação ou, no mínimo, 24 horas antes da saída programada.

5.3.8. Caso seja necessário realização de viagens eventuais acima de 100 km interestadual, a empresa prestadora deverá apresentar Cadastro e autorização na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) atualizado, pelo menos até 1h00 (uma hora) antes do horário de saída programado, e cumprir todas as normas estabelecidas pelas Agências Reguladoras;

5.3.9. Estar em dia com os impostos dos veículos (tais como: IPVA, DPVAT, TAXA DE LICENCIAMENTO) ou já possuir documentação atualizada para o ano vigente.

5.3.10. Atender as instruções normativas, Leis e Decretos a respeito do assunto emitidas pelas Agências Reguladoras e autoridades (municipais, estaduais e federais).

#### **5.4. Do fornecimento de passagens aéreas nacionais**

5.4.1. As empresas credenciadas serão responsáveis pela prestação dos serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação, endosse, reembolso e fornecimento de passagens aéreas para o ITUPEVA PREVIDÊNCIA, garantindo a entrega das passagens dentro dos prazos estipulados pela Administração Municipal e pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

5.4.2. Os serviços de aquisição de passagens aéreas deverão abranger viagens em todo o território nacional, na classe econômica, tanto com bagagem incluída quanto sem bagagem, conforme as solicitações feitas pelo o ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

5.4.3. Os valores apresentados pela contratada deverão ser baseados no menor preço disponível no dia da cotação, acrescidos das taxas de embarque e das taxas de agenciamento, conforme acordado com a Administração.

5.4.4. Em caso de cancelamento de passagens, e respeitando os prazos estabelecidos no momento da reserva, a Administração arcará com os custos de eventuais multas ou taxas cobradas pela empresa aérea, desde que devidamente comprovadas.

#### **5.5. Da hospedagem em Hotéis**

5.5.1. O serviço de fornecimento de hospedagem deverá abranger hotéis classificados nas categorias III, IV ou V estrelas, conforme classificação do Ministério do Turismo, com apartamentos single ou duplo, e café da manhã incluso, conforme especificado na solicitação do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

5.5.2. O ITUPEVA PREVIDÊNCIA indicará, na solicitação, a relação de hóspedes com os dados pessoais mínimos necessários, a distribuição entre os quartos, as datas de check-in e checkout, a localização do evento e, caso necessário, sugestões de hotéis nas proximidades.

5.5.3. Os valores apresentados pela contratada deverão ser baseados no menor preço disponível no dia da cotação fornecida pela empresa hoteleira, acrescidos das taxas de agenciamento cobradas pela contratada.

5.5.4. Em caso de cancelamento de reservas, respeitando os prazos estipulados na reserva original, a Administração arcará com os custos de eventuais multas ou taxas cobradas pela empresa hoteleira, desde que devidamente comprovadas.

## **5.6. Das Etapas dos Serviços**

5.6.1. A execução dos serviços envolverá comunicação constante entre o ITUPEVA PREVIDÊNCIA e a empresa credenciada, por meio de canais como WhatsApp, e-mail, telefone ou sistema específico da credenciada, para a realização das seguintes etapas:

1. Cotação de preços;
2. Avaliação das opções cotadas;
3. Escolha da melhor opção;
4. Emissão da autorização/requisição de passagem aérea, transporte rodoviário e hospedagem, e posterior emissão do bilhete ou documento equivalente;
5. Envio do Pedido de Compra ou Nota de Empenho pela Itupeva Previdência;
6. Pagamento em até 10 (dez) dias após a realização dos serviços.

5.6.2. Sempre que ITUPEVA PREVIDÊNCIA necessitar de passagem aérea, transporte rodoviário ou serviços de hospedagem, será realizada uma solicitação de cotações com todas as agências de viagens credenciadas. A compra será efetuada com a empresa que apresentar o melhor preço.

5.6.3. A empresa credenciada deverá apresentar a cotação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, no caso de hospedagem e transporte rodoviário, e no prazo de 6 (seis) horas úteis, no caso de passagem aérea.

5.6.3.1. Considera-se horas úteis aquelas compreendidas entre 8h e 18h, nos dias em que houver expediente no ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

5.6.3.2. Em situações excepcionais, como alta demanda ou urgência, o prazo para apresentação de cotações de passagens aéreas poderá ser ampliado para até 12 horas úteis, mediante solicitação justificada do Itupeva Previdência.

5.6.4. Caso a credenciada não consiga atender à solicitação nas condições e quantidades requeridas, deverá comunicar a unidade solicitante por escrito, dentro do mesmo prazo.

5.6.5. Além disso, a credenciada deverá fornecer as seguintes informações:

1. Valores das tarifas das diferentes companhias aéreas;

## 2. Valores promocionais disponíveis.

5.6.6. Os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário comercial (das 8h às 18h), com atendimento adicional fora do horário comercial, por telefone fixo ou celular, para casos de eventualidades.

5.6.7. A empresa credenciada deverá dispor, preferencialmente, de recursos tecnológicos compatíveis para a conexão com o Itupeva Previdência, permitindo a realização de operações no ambiente WEB, incluindo o recebimento de solicitações de reserva, confirmação das reservas e a execução de todos os procedimentos necessários à execução adequada dos serviços.

5.6.8. A credenciada também poderá disponibilizar acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, um sistema online para reservas e emissões de passagens aéreas.

5.6.9. Havendo empate na classificação dos valores, será considerado como critério de desempate a proposta que foi enviada primeiro, considerando-se horas, minutos e segundos do momento da entrega da proposta ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

## **5.7. Da entrega dos Serviços**

5.7.1. Os serviços de aquisição de passagens aéreas, transporte rodoviário e hospedagem em hotéis, serão efetuados nos seguintes prazos (contados da emissão do pedido de compra ou da nota de empenho) e condições:

5.7.1.1. Passagens Aéreas Nacionais: 05 (cinco) horas excetuadas as hipóteses em que a data, horário e voo escolhidos pela Administração permitam ampliação daquele prazo, sempre observando, porém, o intervalo mínimo de 05 horas entre o horário de entrega das passagens à contratante e aquele assinalado para comparecimento no aeroporto.

5.7.1.2. Hospedagem em hotéis: 1 (um) dia

5.7.1.3. Transporte rodoviário: 2 (dois) dias

5.7.2. De acordo com o objeto deste termo de referência a contratada deverá apresentar à Administração Nota Fiscal/Fatura referente a cada prestação de serviços executado.

5.7.3. A entrega dos serviços deverá ser realizada mediante documento hábil, conforme estabelecido na solicitação emitida pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, sendo de responsabilidade da contratada todas as providências e despesas relacionadas à emissão e entrega dos documentos.

5.7.4. As solicitações de passagens aéreas, transporte rodoviário e hospedagens e informações descritas neste Termo de Referência serão requisitadas no horário de funcionamento da contratada, devendo ser respeitado, como mínimo, o horário comercial.

## **5.8. Das Obrigações**

### **5.8.1. Para o fornecimento de passagens aéreas nacionais**

5.8.1.1. Na hipótese do cancelamento do bilhete ou não utilização por mudança de planos e/ou atenção à necessidade do serviço a ser solicitado, a contratada

se obrigará a reembolsar à Administração, através de carta de crédito, no prazo máximo de 90 (Noventa) dias contados da data da solicitação, já descontados quaisquer multas eventualmente aplicadas pelas empresas de transporte aéreo à contratada ou, ainda, caso solicitado, deverá emitir outra(s) passagem(ns) para outros trechos no mesmo valor.

a) A Administração compromete-se a arcar com os custos de eventuais multas/taxas cobradas pelas empresas aéreas, em caso de remarcação do bilhete.

5.8.1.2. Em caso de cancelamento de voo, a contratada é obrigada a efetuar a troca imediata da passagem, assegurando o embarque no horário de voo mais próximo do cancelado e considerando a necessidade da Administração com relação à participação no evento de capacitação, ainda que em companhia aérea diversa, ressalvado os casos de impossibilidade justificada e, neste caso, aplica-se o disposto no item 5.8.1.1.

5.8.2. É obrigação da contratada solicitar a troca de voos, quando solicitado pela Administração, sempre que houver disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo cancelamento e substituição do bilhete de passagem, bem como a concessão e ou obtenção de endosso de passagens, respeitando o regulamento das companhias aéreas e dentro da possibilidade.

5.8.3. É obrigação da contratada, no caso de mais de uma empresa aérea atender à necessidade da Administração, providenciar a emissão de bilhetes fazendo uso da empresa aérea que ofereça a tarifa mais econômica, seja ela básica ou promocional.

5.8.4. É obrigação da contratada, reembolsar, pontualmente, as empresas concessionárias, pelo valor dos bilhetes e ordens de passagem, uma vez que a Administração está isenta de qualquer responsabilidade por eventuais inadimplementos da contratada.

5.8.5. É obrigação da contratada, observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos causados por eventuais descumprimentos das normas.

5.8.6. É obrigação da contratada, fornecer por escrito informações e preços de empresas de transporte aéreo que servem ao destino pretendido, e respectivos voos no período especificado com respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, tarifas e os elementos solicitados pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

5.8.7. É obrigação da contratada, providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela contratante na execução do contrato.

## **5.9. Para os serviços de hospedagem em Hotéis**

5.9.1. É obrigação da contratada, fornecer por escrito, informações e preços dos hotéis que servem o destino pretendido, com as respectivas tarifas, para a tomada de decisão da unidade requisitante.

5.9.2. É obrigação da contratada, providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela contratante na execução do contrato.

5.9.3. É obrigação da contratada, observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos causados por eventuais descumprimentos das normas.

#### **5.10. Para o serviço de transporte rodoviário**

5.10.1. É obrigação da contratada, observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos causados por eventuais descumprimentos das normas.

### **6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)**

#### **6.1. Gestor do contrato:**

- Será o responsável por supervisionar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e do TR.
- Deverá acompanhar a prestação dos serviços, verificando se os requisitos técnicos e de negócio estão sendo atendidos.
- Será o ponto de contato entre o RPPS e a agência de viagens, resolvendo dúvidas e intermediando soluções para eventuais problemas.
- Deverá elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, informando sobre o cumprimento de metas, indicadores de desempenho e eventuais não conformidades.

#### **6.2. Fiscal do contrato:**

- Será o responsável por verificar a qualidade dos serviços prestados pela agência de viagens, acompanhando de perto a execução de cada viagem.
- Deverá verificar se os voos, hotéis e traslados estão de acordo com o contratado, se os horários estão sendo cumpridos, se os veículos são adequados, etc.
- Deverá registrar eventuais não conformidades e comunicar ao gestor do contrato para as devidas providências.
- Poderá solicitar à agência de viagens informações e documentos comprobatórios sobre a prestação dos serviços.

#### **6.3. Instrumentos de Fiscalização:**

- Reuniões periódicas com a contratada.

- Análise de relatórios gerenciais.
- Verificação in loco da qualidade dos serviços.
- Avaliação da satisfação dos beneficiários.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE após a conclusão da viagem e apresentação dos devidos comprovantes, tais como comprovantes de passagens aéreas, confirmação de hospedagem e relatório de transporte rodoviário.

7.2. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, a empresa contratada deverá detalhar no faturamento os dados e valores cobrados da seguinte forma:

I) O nome e CNPJ da empresa prestadora do serviço e o número e valor da nota fiscal, no caso de despesas de hospedagem e prestação de serviços afins;

II) O nome e CNPJ da empresa prestadora do serviço e o número e valor do bilhete de passagem aérea emitido pela empresa transportadora, excluídos a tarifa de embarque, o pedágio e o seguro, no caso de venda de passagens;

III) O CNPJ do operador aeroportuário em destaque, o valor da tarifa de embarque; e

IV) O nome do usuário do serviço, que deverá ser identificado nas situações previstas nas situações “1” e “2”.

7.3. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após a aceitação pelo contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

7.3.1. A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada, em formato eletrônico, ao solicitante do serviço, para as providências necessárias quanto ao pagamento.

7.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento.

7.5. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.6. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

8.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.

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

8.1.2.1. 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).

8.1.2.2. 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.

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

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

8.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12.440/11.

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

8.5. 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.

8.6. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.

8.7. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

8.8. Em caso de empate, além do critério de ordem de envio da proposta (item 5.6.9), será considerada a empresa com maior tempo de atuação no mercado de agenciamento de viagens, comprovado por atestados de capacidade técnica.

### **8.9. Dos requisitos técnicos necessários à contratada**

8.9.1. Apresentar, na documentação de habilitação, no mínimo, 02 (dois) atestados que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

8.9.2. Comprovação de Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme disposto no art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

8.9.3. Declaração de que a empresa opera com todas as companhias aéreas nacionais classificadas como regulares pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

8.9.4. Declaração assinada pelo responsável legal da empresa, atestando a conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo a implementação de medidas de segurança como criptografia AES-256 para dados sensíveis.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Cumprir todas as cláusulas contratuais e especificações deste TR.

9.2. Fornecer passagens, hospedagem e transporte conforme SLAs.

9.3. Garantir segurança de dados (LGPD, criptografia AES-256).

9.4. Oferecer suporte 24/7, com resolução em até 4 horas.

9.5. Entregar relatórios mensais até o dia 20.

9.6. A contratada deverá realizar treinamento de 4 horas, presencial ou online, abordando o uso do sistema de gestão de viagens corporativas, procedimentos de cotação e resolução de imprevistos, a ser ministrado para até 4 servidores do Itupeva Previdência.

9.7. Assegurar continuidade dos serviços até o término do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Designar gestor e fiscal do contrato.

10.2. Fornecer dados dos beneficiários em até 5 dias úteis.

10.3. Supervisionar a execução e atestar serviços para pagamento.

10.4. Notificar irregularidades e aplicar sanções, se necessário.

10.5. Garantir conformidade com normas legais e orçamentárias.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)**

### **11.1. Descrição Geral**

O credenciamento será realizado sob demanda, durante o período de 12 meses (setembro de 2025 a agosto de 2026), para atender às necessidades de deslocamento e hospedagem, conforme artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

O Plano Anual de Capacitação contempla a participação em cinco eventos, com possibilidade de surgimento de novas oportunidades ao longo do exercício, justificando a adoção de um modelo flexível de contratação.

Como os eventos ainda não possuem data ou local definidos, as agências credenciadas apresentarão propostas específicas para cada solicitação, respeitando os tetos máximos estabelecidos abaixo, baseados em valores praticados no mercado.

### **11.2. Tetos Máximos por Serviço**

As agências credenciadas não poderão propor valores superiores aos seguintes limites máximos, definidos com base em estimativas de mercado e considerando a sazonalidade (variação de até 50% entre baixa e alta temporada):

<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Máximo (R\$)</b>
Passagens Aéreas	Por unidade	2.500,00
Hospedagem	Por diária	2.000,00
Transporte Terrestre	Por diária	1.500,00

### 11.3. Base de Cálculo

Os valores máximos foram definidos com base em cotações de mercado e referenciais históricos, conforme detalhado no ETP.

### 11.4. Estimativa para o Exercício de 2025

**Evento Previsto:** Congresso Temático de Conselheiros (novembro/2025)

- **Quantidade de Participantes:** 6
- **Duração Média Estimada:** 3 diárias por participante

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor Máximo Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (R\$)</b>
Passagens Aéreas	6 unidades	2.500,00	15.000,00
Hospedagem (diárias)	18 diárias	2.000,00	36.000,00
Transporte Terrestre	2 diárias	1.500,00	3.000,00
<b>Subtotal 2025</b>	—	—	<b>54.000,00</b>

### 11.5. Estimativa para o Exercício de 2026

**Eventos Previstos:**

- Congresso Nacional ABIPEM Investimentos – 3 participantes
- Congresso Temático Controle Interno – 2 participantes
- Congresso Estadual APEPREM – 11 participantes
- Congresso Jurídico-Financeiro APEPREM – 11 participantes
- Congresso Temático de Conselheiros – 6 participantes
- Eventos adicionais estimados – 6 participantes

**Total Estimado de Participantes com Deslocamento:** 39 + 6 = 45  
**Duração Média Estimada por Evento:** 3 diárias por participante

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor Máximo Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (R\$)</b>
Passagens Aéreas	14 unidades	2.500,00	35.000,00
Hospedagem (diárias)	45 diárias	2.000,00	90.000,00
Transporte Terrestre	12 diárias	1.500,00	18.000,00
<b>Subtotal 2026</b>	—	—	<b>143.000,00</b>

#### 11.6. Valor Total Estimado da Contratação (2025–2026)

<b>Exercício</b>	<b>Valor Estimado (R\$)</b>
2025	54.000,00
2026	143.000,00
<b>Total</b>	<b>197.000,00</b>

#### 11.7. Economicidade

Conforme levantamento de mercado, os valores estimados estão alinhados com as práticas do setor, considerando a sazonalidade e a necessidade de flexibilidade para eventos de capacitação. O modelo de credenciamento garante celeridade e competitividade nas contratações, com cotações específicas por demanda, respeitando os tetos máximos e assegurando a economicidade prevista no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

#### 12.1. Economicidade

Conforme levantamento de mercado (Seção 11), a prestação dos serviços será realizada sob demanda, com cotações específicas que respeitam os tetos máximos de R\$ 2.500,00 (passagens aéreas), R\$ 2.000,00 (hospedagem) e R\$ 1.500,00 (transporte terrestre), garantindo a economicidade exigida pelo artigo 5º da Lei nº 14.133/2021. A ausência de taxas administrativas adicionais e a flexibilidade do modelo de credenciamento otimizam a utilização dos recursos públicos.

#### 12.2. Conformidade Orçamentária

A dotação orçamentária está alinhada com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 2025, assegurando a disponibilidade de recursos para o custeio dos serviços no período de 2025 (R\$ 54.000,00).

A dotação para o período de janeiro a julho de 2026 (R\$ 143.000,00) será incluída no Orçamento de 2026, com base na mesma rubrica, em conformidade com o PCA e as metas institucionais do Itupeva Previdência.

### **12.3. Planejamento para Prorrogação**

Caso o contrato seja prorrogado, conforme item 1.7 deste TR, a dotação orçamentária para os períodos subsequentes será prevista no Orçamento de cada exercício, com base na mesma rubrica e na projeção de eventos e participantes, mantendo-se a conformidade com o PCA e as metas institucionais do Itupeva Previdência.

12.3.1. A prorrogação do contrato estará condicionada à inclusão da dotação orçamentária na LOA de 2026, conforme aprovação do Conselho Deliberativo e disponibilidade financeira.

## **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Aplicação de penalidades conforme Lei nº 14.133/2021.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, LGPD, normas da ANAC e Ministério do Turismo.

15.2. Comunicação oficial por escrito, com confirmação de recebimento.

15.3. Foro: Comarca de Itupeva, SP.

**Itupeva, 14 de julho de 2025**

**Elaborado por:**

**Kattia Rodrigues de Moraes**  
Diretora Administrativa  
Matrícula nº 3

**Aprovado por:**

**Juliane Bonamigo**  
Diretora Presidente  
Matrícula nº 2

**ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E  
DECLARAÇÕES****REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITUPEVA – ITUPEVA PREVIDÊNCIA**

CNPJ nº 23.907.409/0001-91

Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-528

**OBJETO**

Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços, sob demanda e sem exclusividade, de:

- (i) fornecimento de passagens aéreas nacionais em classe econômica;
- (ii) hospedagem em hotéis com categoria mínima de 3 (três) estrelas, conforme classificação oficial do Ministério do Turismo, com café da manhã incluso, em apartamento single ou duplo; e
- (iii) transporte rodoviário intermunicipal ou local (traslado), conforme as especificações do Edital de Credenciamento nº 00x/2025 e seus anexos

**PROPOSTA**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], estabelecida em [ENDEREÇO], [BAIRRO], [CIDADE/UF], CEP [CEP], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], manifesta seu interesse em participar do Credenciamento nº 003/2025, visando à futura e eventual contratação, sob demanda e sem exclusividade, para a prestação de serviços descritos no objeto acima, nos termos do Edital de Credenciamento nº 003/2025 e seus anexos.

**DADOS DA PESSOA JURÍDICA**

---

**Razão Social**

---

**CNPJ**

---

**Endereço**

---

**Bairro/CEP**

---

**Cidade/UF**

---

**Telefone (DDD)**

---

**Celular (DDD)**

---

**Site/E-mail**

---

**Inscrição Municipal**

---

**Conta Bancária/Banco**

---

**Agência/Conta**

---

---

**Representante(s)**  
**Legal(is)**

---

**CPF do representante**

---

**RG do representante**

---

## **DECLARAÇÕES**

Declaramos, sob as penas da lei, que:

1. Estamos cientes e concordamos com todas as condições contidas no Edital de Credenciamento nº 003/2025 e seus anexos, incluindo o Termo de Referência (Anexo I), e 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, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação.
2. Possuímos estrutura e pessoal técnico adequados para a execução dos serviços.
3. Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
4. Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
5. Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
6. Estamos em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas de segurança, como criptografia AES-256, para proteção de dados sensíveis.
7. Anexamos ao presente requerimento os documentos de habilitação (habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica)

## **INSTRUÇÕES DE ENTREGA**

O presente requerimento, acompanhado dos documentos de habilitação e da proposta técnica, será encaminhado ao Itupeva Previdência por e-mail ([previdencia@itupeva.sp.gov.br](mailto:previdencia@itupeva.sp.gov.br)) ou entregue presencialmente na sede (Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-528), em dias úteis, das 8h às 12h ou 13h às 17h.

Local e Data: Itupeva/SP, [DIA] de [MÊS] de 2025

Assinatura do Representante Legal

**NOME DO REPRESENTANTE CARGO DO REPRESENTANTE**

**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº xx/xxxx**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITUPEVA – ITUPEVA PREVIDÊNCIA**

CNPJ nº 23.907.409/0001-91

Endereço: Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas,  
Itupeva/SP, CEP 13.295-528

**PARTES:**

**CONTRATANTE:** Instituto de Previdência de Itupeva – Itupeva Previdência, autarquia municipal, com sede na Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-528, inscrito no CNPJ sob nº 23.907.409/0001-91,

neste ato representado por sua Diretora Presidente, Sra. Juliane Bonamigo, matrícula nº 02, portadora do CPF nº [CPF], residente e domiciliada em Itupeva/SP.

**CONTRATADA:** [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, com

sede em [ENDEREÇO COMPLETO DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ DA CONTRATADA], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) do CPF nº [CPF DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado(a) em [CIDADE/ESTADO].

**PROCESSO:** Processo Administrativo nº xx/2025.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOB DEMANDA E SEM EXCLUSIVIDADE, DE:**

- (i) fornecimento de passagens aéreas nacionais em classe econômica;
- (ii) hospedagem em hotéis com categoria mínima de 3 (três) estrelas, conforme classificação oficial do Ministério do Turismo, com café da manhã incluso, em apartamento single ou duplo; e
- (iii) transporte rodoviário intermunicipal ou local (traslado).

## CLÁUSULAS CONTRATUAIS

### 1 DO OBJETO

**1.1** O presente Termo de Contrato tem como objeto a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em estrita conformidade com o Edital de Credenciamento nº 003/2025, o Termo de Referência com os demais Anexos, e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.878/24.

**1.2** As despesas estão previstas no Orçamento Anual de 2025, rubrica xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme item xx do Plano de Contratações Anual (PCA), Portaria nº 009 de 24/01/2025.

### 2 DO VALOR

**2.1** A empresa credenciada deverá realizar os seguintes serviços:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTD
01	<p><b>Passagens Aéreas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Emissão de passagens aéreas nacionais em classe econômica, com ou sem bagagem, conforme solicitação.</li> <li>Prioridade para voos diretos ou com menor tempo de conexão.</li> <li>Flexibilidade para remarcação e cancelamento, com taxas reduzidas ou isenção.</li> <li>Compensação de carbono por projetos certificados.</li> <li>Bilhetes eletrônicos com confirmação imediata.</li> </ul>	Unidade	6 unidades em 2025 (Congresso Temático de Conselheiros); 14 unidades em 2026 (5 eventos + eventos adicionais)
02	<p><b>Serviços de Hospedagem:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hotéis de categoria III estrelas ou superior, próximos ao local do evento.</li> <li>Apartamentos single ou duplo, com café da manhã incluso e serviços básicos (Wi-Fi, estacionamento).</li> <li>Cancelamento sem custos até 48 horas antes do check-in.</li> </ul>	Diária	18 diárias em 2025; 45 diárias em 2026
03	<p><b>Transporte Rodoviário:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Traslados (Itupeva-aeroporto, aeroporto-hotel, Itupeva-local do evento).</li> <li>Veículos tipo van (mínimo 15 passageiros), com ar-condicionado, segurança e motoristas habilitados (categoria D, mínimo 3 anos de experiência).</li> <li>Cobrança por diária.</li> <li>Autorização DER/ANTT para viagens intermunicipais/interestaduais (&gt;100 km).</li> </ul>	Diária	2 diárias em 2025; 12 diárias em 2026

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTD
	• Veículos com baixa emissão de poluentes.		

2.2. O valor global estimado para a contratação futura, sob demanda, é de R\$ 197.000,00 (cento e noventa e sete mil reais) para a contratação do objeto, considerando R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) para ano de 2025 e R\$ 143.000,00 (cento e quarenta e três mil) para o ano de 2026.

2.5. Os recursos financeiros estão devidamente previstos no Orçamento de 2025, alocados na rubrica 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, a dotação orçamentária total será garantida, com recursos adicionais previstos no Orçamento de 2026.

### **3 DA VIGÊNCIA**

**3.1** O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, até 60 meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que justificado por economicidade, desempenho satisfatório e necessidade permanente.

**3.2** A prorrogação será formalizada por Termo Aditivo, precedida de análise técnica e aprovação pela autoridade competente.

### **4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** A Contratante deverá:

- Designar gestor e fiscal do contrato.
- Fornecer dados dos beneficiários em até 5 dias úteis.
- Supervisionar a execução e atestar serviços para pagamento.
- Notificar irregularidades e aplicar sanções, se necessário.
- Garantir conformidade com normas legais e orçamentárias

### **5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** A Contratada deverá:

- Cumprir todas as cláusulas contratuais e especificações deste TR.
- Fornecer passagens, hospedagem e transporte conforme SLAs.
- Garantir segurança de dados (LGPD, criptografia AES-256).
- Oferecer suporte 24/7, com resolução em até 4 horas.
- Entregar relatórios mensais até o dia 20.

- A contratada deverá realizar treinamento de 4 horas, presencial ou online, abordando o uso do sistema de gestão de viagens corporativas, procedimentos de cotação e resolução de imprevistos, a ser ministrado para até 4 servidores do Itupeva Previdência.
- Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Assegurar continuidade dos serviços até o término do contrato.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE após a conclusão da viagem e apresentação dos devidos comprovantes, tais como comprovantes de passagens aéreas, confirmação de hospedagem e relatório de transporte rodoviário.

6.2. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, a empresa contratada deverá detalhar no faturamento os dados e valores cobrados da seguinte forma:

I) O nome e CNPJ da empresa prestadora do serviço e o número e valor da nota fiscal, no caso de despesas de hospedagem e prestação de serviços afins;

II) O nome e CNPJ da empresa prestadora do serviço e o número e valor do bilhete de passagem aérea emitido pela empresa transportadora, excluídos a tarifa de embarque, o pedágio e o seguro, no caso de venda de passagens;

III) O CNPJ do operador aeroportuário em destaque, o valor da tarifa de embarque; e

IV) O nome do usuário do serviço, que deverá ser identificado nas situações previstas nas situações "1" e "2".

6.3. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após a aceitação pelo contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

6.3.1. A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada, em formato eletrônico, ao solicitante do serviço, para as providências necessárias quanto ao pagamento.

6.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento.

6.5. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária "pro rata" pela variação do INPC/IBGE, juros, também "pro rata dia" de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

6.6. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.7. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.8. A contratante se compromete a analisar e responder o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da solicitação completa, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

6.9. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA.

## **7 DAS PENALIDADES**

**7.1** O descumprimento das obrigações sujeitará a Contratada às sanções da Lei nº 14.133/2021:

**7.2** As penalidades serão aplicadas após processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

## **8 DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO**

**8.1** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, ou por:

- Desinteresse fundamentado da Contratante.
- Prática de ato lesivo ao município.
- Inobservância do Edital ou contrato.
- Término da vigência do credenciamento.
- Solicitação da Contratada, com 15 dias de antecedência.
- Acordo entre as partes.
- Anulação ou revogação do credenciamento.
- Alteração contratual que prejudique o cumprimento das obrigações.
- Violação de sigilo de informações.
- Desempenho insatisfatório.

**8.2** O descredenciamento não exime a Contratada de obrigações ou responsabilidades.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1** A Contratada manterá regularidade fiscal, apresentando certidões negativas quando solicitado.
- 9.2** Toda comunicação será formalizada por escrito, com confirmação de recebimento.
- 9.3** A Contratada garantirá conformidade com a LGPD, utilizando criptografia AES-256.
- 9.4** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do contrato.
- 9.5** É vedado à Contratada caucionar ou utilizar o contrato para operações financeiras.
- 9.6** Casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 9.7** O foro da Comarca de Itupeva/SP será competente, com renúncia a qualquer Outro.
- 9.8** Este contrato integra o Edital nº 003/2025 e seus anexos, que prevalecem em caso de divergências.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**Gestor(a):**

XXXXXXXXXX

**Departamento XXXXXXXXXXXX**

**Fiscal Técnico e Administrativo:**

XXXXXXXXXX

**Departamento XXXXXXXXXXXX**

**ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/XXXX**

**OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Itupeva, aos xx de xxx de 20xx.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

Assinatura:

**FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

**ANEXO V - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**
**ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
 SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

Nome:	XXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXXXXXX

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ Nº: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ Nº: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

DATA DA ASSINATURA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

VIGÊNCIA: **xxxxxxx a xxxxxx**

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

VALOR: **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, aos xx de xxxxxx de 20xx.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**