Processo Administrativo n.º 7736/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA CREDENCIAMENTO N.º 010/2026

OBJETO: Credenciamento aberto e contínuo de agências de viagens especializadas para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e vouchers de hospedagem, mediante cotação pontual entre as credenciadas a cada demanda, visando atender às necessidades do Gabinete do Prefeito e dos demais órgãos e secretarias municipais.

NATUREZA DO PROCEDIMENTO: Credenciamento para mercados fluidos, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, de natureza onerosa para a Administração Pública Municipal.

ESCLARECIMENTOS AO EDITAL: até 5 (cinco) dias úteis da data em que se iniciar a sua divulgação, devendo ser feitos exclusivamente por escrito para o e-mail licitacapmi.itatiaia@gmail.com.

DATA DE INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: 21/08/2026.

RECEBIMENTO DE CREDENCIAMENTOS: durante toda a vigência do edital.

VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, admitindo-se prorrogações por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia - RJ
E-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com – 3352-1771 ou 3352-6777, Ramais 310 ou 230

Processo Administrativo n.º 7736/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA CREDENCIAMENTO N.º 010/2026

A Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ, em atendimento às necessidades do Gabinete do Prefeito, torna pública, aos interessados, a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os interessados, e serão divulgadas da mesma forma que se deu o texto original.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, conforme Portaria n.º 3.359/2025

1.3. O credenciamento observará a hipótese de contratação **para mercados fluidos**, prevista no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, na qual a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente único por meio de licitação, sendo a seleção da agência credenciada realizada por cotação pontual a cada demanda.

1.4. O Chamamento Público permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previamente estabelecidas neste Edital, durante todo o seu período de vigência, nos termos do art. 79, parágrafo único, e do art. 80 da Lei nº 14.133/2021, admitido o ingresso de novas agências de viagens a qualquer tempo.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente procedimento é o **credenciamento aberto e contínuo de agências de viagens especializadas para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e vouchers de hospedagem, em Lote Único, mediante cotação pontual entre as credenciadas a cada demanda formalizada pela Administração**, conforme detalhado no Termo de Referência constante do ANEXO I do presente Edital.

2.2. A cada necessidade de deslocamento oficial, a Administração realizará cotação simultânea entre todas as agências credenciadas, sendo contratada aquela que apresentar a proposta mais vantajosa (menor preço total) para o trecho, data e condições específicas da viagem. Os serviços serão formalizados **por meio de Autorização de Serviço emitida pelo Gabinete do Prefeito**, cabendo à agência credenciada vencedora da cotação a emissão dos bilhetes e vouchers nos prazos estabelecidos neste Edital.

2.3. O credenciamento não obriga a Administração Pública a qualquer volume mínimo de contratação, operando estritamente sob demanda, e não implica exclusividade em favor de qualquer agência credenciada.

2.4. A seleção da agência para cada viagem específica será feita por cotação eletrônica simultânea entre todas as credenciadas, sendo contratada aquela que apresentar o menor preço total para o serviço solicitado (passagem e/ou hospedagem, acrescidos da taxa de

Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia - RJ
E-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com – 3352-1771 ou 3352-6777, Ramais 310 ou 230

agenciamento, quando houver). Em caso de empate, adotar-se-ão os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. O presente credenciamento possui **natureza onerosa** para a Administração Pública Municipal, cujo pagamento será efetuado estritamente sobre a demanda efetivamente autorizada e utilizada, nos termos do item 7 deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste credenciamento as agências de viagens legalmente constituídas, que possuam registro regular e ativo no CADASTUR, na categoria Agência de Turismo, em situação regular, nos termos da legislação aplicável, e que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2. As agências interessadas poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento a partir da publicação do aviso deste Chamamento Público, aderindo às condições deste Edital, juntando a documentação exigida e indicando o(s) representante(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com.

3.3. Não poderão participar do credenciamento:

3.3.1. as empresas que estejam em estado de falência, dissolução ou liquidação;

3.3.2. as que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.3.3. as que estejam suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público;

3.3.4. aquelas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos ou que não apresentem integralmente a documentação exigida;

3.3.5. as que possuam restrições jurídicas, fiscais ou trabalhistas incompatíveis com o credenciamento;

3.3.6. Empresas reunidas em consórcio;

3.3.7. Cooperativas de mão de obra.

3.4. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do credenciamento, sem autorização expressa da Administração.

4. DA HABILITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A agência interessada em participar do credenciamento deverá apresentar a solicitação de inscrição e a documentação necessária para a habilitação, de forma simultânea.

4.2. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados devidamente assinados e com todas as informações indicadas nos respectivos modelos dos Anexos do Edital, digitados, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, e numerados sequencialmente.

4.3. As certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista que não consignarem prazo de validade serão reputadas válidas até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua expedição.

4.4. Para fins de credenciamento, as agências de viagens interessadas deverão apresentar, no mínimo, a seguinte documentação:

4.5. Habilitação jurídica e setorial:

4.5.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

4.5.2. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.5.3. Comprovação de inscrição regular no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, na categoria Agência de Turismo, em situação regular, nos termos da legislação aplicável.

4.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

4.6.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;

4.6.2. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da agência;

4.6.3. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

4.6.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.6.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.7.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, alteração e/ou cancelamento de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais, compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente licitação

4.8. Outras comprovações e declarações:

4.8.1. Requerimento de Credenciamento, conforme **ANEXO II**;

4.8.2. Declaração Consolidada, conforme **ANEXO III**, contemplando a declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública.

4.9. Considerando a natureza do credenciamento, que opera sob demanda e sem gerar obrigação prévia de consumo em volume fixo, **fica dispensada a exigência de qualificação econômico-financeira específica (balanço patrimonial e índices contábeis)**, sendo o registro setorial exigido no subitem 4.5.3 e o atestado exigido no subitem 4.7.1 suficientes à demonstração da aptidão técnica para o objeto deste credenciamento, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

5.1. Este Edital poderá ser impugnado em até 5 (cinco) dias úteis contados da data em que se iniciar a sua divulgação, devendo as impugnações ser apresentadas exclusivamente por escrito para o e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com.

5.2. Após a publicação do resultado do julgamento referente ao credenciamento, o interessado que se julgar prejudicado poderá interpor recurso dirigido à Comissão de

Contratação, exclusivamente por escrito, via e-mail licitacapmi.itatiaia@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado.

5.2.1. Não havendo reconsideração por parte da Comissão de Contratação no prazo de 3 (três) dias úteis, esta encaminhará o recurso, com a sua motivação, no mesmo prazo, à Secretária Municipal de Administração, que, após receber o recurso e a informação da Comissão de Contratação, proferirá, também no prazo de 3 (três) dias úteis, a sua decisão.

6. DA COTAÇÃO, DA SELEÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. A cada necessidade de deslocamento oficial, o Gabinete do Prefeito encaminhará, via e-mail, a solicitação simultânea a todas as agências credenciadas, **que deverão apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou, nos casos de urgência, de até 2 (duas) horas, no mínimo 3 (três) opções de passagens e/ou hospedagens, acompanhadas das respectivas tarifas e condições."**

6.2. Será contratada a agência que apresentar o menor preço total para o serviço solicitado (tarifa da passagem ou diária de hospedagem, acrescida da taxa de agenciamento, quando houver). O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pela fiscalização, condicionado à verificação da regularidade fiscal da contratada.

6.3. Considerando a natureza do regime de credenciamento, que opera sob demanda e sem gerar obrigação prévia de consumo, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários e a respectiva emissão de empenho serão exigidas no momento da efetiva solicitação do serviço, devendo a despesa ser custeada pelas dotações específicas das secretarias e órgãos municipais demandantes.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA CREDENCIADA

7.1. Iniciar a prestação de serviços somente após o recebimento de Autorização de Serviço formal pela Administração, cumprindo integralmente todas as obrigações estabelecidas no **ANEXO I – Termo de Referência**, neste Edital e no Termo de Credenciamento, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Realizar cotações com agilidade e dentro dos prazos estabelecidos, apresentando no mínimo 3 (três) opções de passagens e/ou hospedagens por solicitação, priorizando a oferta mais vantajosa economicamente para a Administração.

7.3. Manter plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para atendimento de urgências, remarcações, cancelamentos e intercorrências envolvendo servidores em deslocamento.

7.4. Emitir relatórios mensais consolidados de todos os serviços executados (passagens e diárias faturadas), contendo informações sobre servidor, secretaria solicitante, trecho, datas, valores e modalidade, para fins de controle orçamentário e fiscalização.

7.5. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial o registro no Cadastur;

7.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais decorrentes da execução do objeto, **guardando sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do credenciamento**.

7.7. Designar preposto com poderes para resolução de ocorrências durante a execução do credenciamento, indicando número telefônico e endereço de e-mail para contato direto com a Administração.

7.8. Não subcontratar os serviços objeto do credenciamento, salvo autorização prévia e expressa da Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela credenciada, de acordo com as cláusulas do Termo de Credenciamento e os termos de sua proposta.

8.2. Notificar a credenciada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.3. Pagar à credenciada o valor resultante da prestação do serviço efetivamente autorizado e utilizado, no prazo e condições estabelecidos neste Edital.

8.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da credenciada, em conformidade com as normas em vigor.

8.5. Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela credenciada, verificando se todos os serviços faturados foram efetivamente prestados, autorizados e documentados, e promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do credenciamento, por meio de servidor formalmente designado.

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pela agência credenciada para o fiel cumprimento das obrigações.

9. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

9.1. A gestão e a fiscalização do credenciamento serão exercidas por servidor formalmente designado pelo Gabinete do Prefeito, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Compete ao gestor e ao fiscal acompanhar a execução do credenciamento, registrar ocorrências, inconsistências, reclamações ou descumprimentos verificados, adotando as providências administrativas cabíveis e garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Credenciamento.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela agência credenciada poderá ensejar o seu descredenciamento, bem como a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

10.2.1. advertência, nos casos de descumprimento de menor gravidade que não gere prejuízo significativo à Administração, nos termos do art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.2. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, por inadimplemento total ou parcial, na forma do art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O atraso injustificado na emissão de bilhetes/vouchers sujeitará a credenciada à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor da ordem de serviço em atraso;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Itatiaia, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de fraude, má-fé, falsidade documental ou outras condutas gravemente lesivas ao interesse público.

10.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, devendo ser precedidas de regular processo administrativo com garantia do contraditório, da ampla defesa e de vista dos autos ao interessado.

10.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do eventual dano causado à Administração Pública.

10.5. As penalidades eventualmente aplicadas serão registradas nos autos do processo de credenciamento e no cadastro de credenciados.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. O resultado, com a lista das agências de viagens credenciadas, será publicado e permanecerá disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12. DO CREDENCIAMENTO E DA FORMALIZAÇÃO

12.1. Atendidas as exigências previstas no Termo de Referência e neste Edital, a agência de viagens será considerada habilitada ao credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Itatiaia.

12.2. A agência credenciada será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da convocação, sob pena de decair o direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções legais.

12.3. O credenciamento não implicará exclusividade em favor de qualquer agência credenciada, sendo a seleção para cada viagem específica realizada por cotação pontual entre todas as credenciadas.

12.4. Previamente à formalização do Termo de Credenciamento, a Administração realizará consulta aos cadastros pertinentes, inclusive ao SICAF, para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

12.5. É vedado o cometimento a terceiros do objeto do credenciamento sem autorização expressa da Administração.

13. DA RESCISÃO, DO DESCREDENCIAMENTO, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

13.1. O credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.2. A rescisão não prejudicará os serviços já autorizados e em curso de execução, que deverão ser concluídos pela agência credenciada até a efetiva entrega dos bilhetes e vouchers.

13.3. Será realizado o descredenciamento quando houver:

13.3.1. pedido formalizado pela agência credenciada;

13.3.2. perda das condições de habilitação;

13.3.3. descumprimento injustificado das obrigações assumidas;

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

13.4. Nas hipóteses dos subitens 13.3.2 e 13.3.3, além do descredenciamento, será aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para eventual aplicação de penalidade.

13.5. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivo de conveniência e oportunidade da Administração, observado o disposto nos arts. 71 e 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021, sem que disso decorra direito a indenização, ressalvado o disposto no art. 149.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

14.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, admitindo-se prorrogações por iguais e sucessivos períodos **até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O chamamento público permanecerá aberto para adesão de novas agências de viagens interessadas durante toda a sua vigência, desde que atendam integralmente às exigências previstas no Termo de Referência e neste Edital. O vínculo individual de cada agência habilitada será formalizado por meio de Termo de Credenciamento, cuja vigência máxima inicial de **12 (doze) meses** poderá ser prorrogada enquanto o edital de credenciamento estiver em curso.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. Não serão aceitas, em cada cotação, propostas com valores flagrantemente superiores aos praticados no mercado no momento da solicitação ou que ultrapassem os tetos fixados nos normativos municipais de diárias.

15.4. Encerrado o credenciamento, a agência credenciada permanecerá obrigada a concluir os serviços relativos às Autorizações de Serviço já emitidas e em curso de execução.

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

15.6. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: www.itatiaia.rj.gov.br.

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

a) ANEXO I – Termo de Referência;

b) ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

c) ANEXO III – Declaração Consolidada;

Processo Administrativo n.º 7736/2026

d) ANEXO IV – Minuta do Termo de Credenciamento.

Itatiaia, 20 de Agosto de 2026.

Michele Pires Gonçalves
Diretora Geral de Licitações

Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia - RJ
E-mail: *licitacapmi.itatiaia@gmail.com – 3352-1771 ou 3352-6777, Ramais 310 ou 230*