



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**Edital nº 048/2025 - Credenciamento nº 004/2025 – Processo nº 095/2025**

**INTERESSADA:** Prefeitura do Município de Itapuí/SP

**OBJETO:** Chamamento Público para o Credenciamento de Agências de Viagens objetivando a aquisição de pacotes para viagens oficiais, compreendendo passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo bagagem despachada, seguro viagem, hospedagem e serviços correlatos.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO:** <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

**DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** Este Edital encontra-se disponível gratuitamente no site da Prefeitura ([www.itapui.sp.gov.br](http://www.itapui.sp.gov.br)).

## 1. PREÂMBULO

1.1. MARIA CLÉLIA VIARO PICHELLI, Prefeita Municipal de Itapuí, Estado de São Paulo, torna público aos interessados que realizará o procedimento de Credenciamento nº 004/2025. Os documentos de habilitação, juntamente com a proposta de preços e do credenciamento deverão ser entregues de forma virtual à partir das 13:00h do dia 11/06/2025 no endereço <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>.

1.2. Fundamento Legal: A contratação é fundamentada na inexigibilidade de licitação, conforme disposto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, bem como no Decreto Municipal nº 2875/23, disponível em: [https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis\\_decretos/1703/](https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1703/), e na legislação complementar aplicável à matéria.

1.3. O prazo de inscrição para o Credenciamento de que trata este Edital permanecerá aberto enquanto estiver vigente o Credenciamento.

1.4. O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua publicação, vedada prorrogação, ou enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Itapuí, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.

1.5. O termo de credenciamento terá vigência até o final do credenciamento.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente o Credenciamento de Agências de Viagens objetivando a aquisição de pacotes para viagens oficiais, compreendendo passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo bagagem despachada, seguro viagem, hospedagem e serviços correlatos, tendo como referência o conteúdo do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste Edital, obedecidos os critérios de credenciamento ora fixados, bem como as condições gerais de prestação de serviços constante neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Chamada Pública todas as empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, desde que legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Itapuí/SP.

3.2. A participação no processo implica manifestação do interesse em participar do processo de credenciamento junto ao município e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

3.3. Os dados informados no MODELO DE CREDENCIAL (ANEXO II) são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los por meio da apresentação da documentação exigida na habilitação.

3.4. É vedada a apresentação de mais de uma habilitação neste Credenciamento.

3.5. Não serão aceitos documentos entregues fora das condições estabelecidas.

3.6. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.6.1. Empresas que estiverem em processo de falência, insolvência ou liquidação;

3.6.2. Terão seu credenciamento indeferido os interessados que:

a) Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta, ou Indireta, Federal, Estadual, ou Municipal;

b) Por qualquer motivo, estejam impedidos de contratar ou licitar com as entidades públicas do Município de Itapuí;

c) Interessados cujos sócios ou administradores integrem o quadro de servidores da Administração Direta ou Indireta do município de Itapuí.

3.6.3. Empresas que estiverem irregulares quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3.7. As empresas interessadas em se credenciar, deverão apresentar além dos documentos condizentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como as declarações de praxe e previstas nos Editais de contratações públicas.

3.8. Fica autorizada a participação de empresa que se encontre em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.

4.2. Qualquer cidadão com plena capacidade civil é parte legítima para impugnar este Edital.

4.3. As impugnações e questionamentos em relação ao Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados à Prefeitura de Itapuí, através do endereço eletrônico [licitacao@itapui.sp.gov.br](mailto:licitacao@itapui.sp.gov.br), informando claramente o assunto e dados pessoais: nome, CPF, endereço e número de telefone.

4.3.1. As respostas sobre os questionamentos suscitados serão prestadas por escrito, encaminhadas ao suscitante e disponibilizadas no *website* oficial da Prefeitura de Itapuí;

4.4.2. O questionamento que implicar em alteração de condição básica deste Credenciamento resultará na revisão do Edital e o prazo de apresentação da documentação será reaberto.

4.5. Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no *website* oficial da Prefeitura de Itapuí.

4.6. Será admitida a denúncia por qualquer das partes durante toda a vigência do credenciamento.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas à partir das 13:00h do dia 11/06/2025, através do preenchimento do MODELO DE CREDENCIAL (ANEXO II) e do envio dos documentos de habilitação, e proposta de preços, exclusivamente de maneira virtual, pelo sítio eletrônico: <http://itapui.ddns.net:8079/comprasedital/>

5.2. Os interessados deverão acessar o sítio eletrônico, preencher os dados solicitados para o credenciamento e efetuar o upload dos arquivos de habilitação solicitados no presente edital, NO FORMATO PDF. Os arquivos devem estar legíveis. Devem preencher a proposta eletrônica e também efetuar o upload do arquivo.

5.3. O credenciamento ficará aberto durante o prazo de vigência desta Chamada Pública, e nesse tempo qualquer empresa interessada poderá fazê-lo, encaminhando a documentação solicitada neste edital para o sitio informado.

5.4. O envio da documentação e da proposta vinculará a empresa participante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.5. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação do licitante no Credenciamento se dará por meio de participação na plataforma SCPI - Portal de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.2. O acesso para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assim como a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento;

6.5. As empresas interessadas em participar do objeto do presente edital, deverão anexar o Credenciamento, conforme o MODELO DE CREDENCIAL (ANEXO II) deste Edital.

6.6. Toda a documentação exigida, é requisito obrigatório ao interessado no credenciamento de que trata este edital.

6.7. As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

6.8. A empresa credenciada, quando não conseguir praticar os preços relacionados pela Prefeitura do Município de Itapuí poderá solicitar seu descredenciamento, mediante requerimento direcionado ao Departamento de Licitação do Município.

6.9. A empresa será obrigada a fornecer os serviços até o deferimento de seu descredenciamento, nas condições e nos preços relacionados pela Administração;

6.10. Havendo recusa injustificada, estando mantido o seu credenciamento, a empresa estará sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital;

6.11. A Prefeitura do Município de Itapuí poderá, a qualquer tempo, descredenciar unilateralmente a empresa que desatender as condições exigidas neste Edital, oportunizando defesa e aplicando as sanções previstas neste Edital;

6.12. Perderá o direito de se manter credenciada a empresa que, durante o período de contratação, deixar de cumprir com suas obrigações tributárias no que se refere às contribuições previdenciárias perante a Secretaria da Receita Federal;

5.13 O descredenciamento poderá ocorrer ainda nos casos elencados nos incisos I a IX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.14 A empresa credenciada será responsabilizada administrativamente pela prática das condutas elencadas nos incisos I a XII do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.15. A CREDENCIADA é expressamente proibida de sub credenciar totalmente o atendimento sob pena de rescisão do instrumento, sem que tenha direito à indenização de qualquer espécie.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para se habilitarem neste credenciamento, os interessados deverão anexar junto a plataforma, a proposta e documentação abaixo, preferencialmente com autenticação digital e legível:

7.1.1. Se a empresa desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada.

### 7.1.1.1. Habilitação Jurídica

7.1.1.1.1 Para Pessoa Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- d) No caso de Micro Empreendedor Individual (MEI), deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.

### 7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Chamada Pública;
- 7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.1.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- 7.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa a tributos mobiliários.
- 7.1.2.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 7.1.2.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011.
- 7.1.2.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, deverá ser apresentada Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado;
- 7.1.2.9. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Itapuí/SP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.2.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos interessados remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a presente Chamada Pública.

## **7.1.3. Qualificação econômico-financeira**

7.1.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos “documentos”. Em qualquer hipótese, mesmo que a licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

6.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **7.1.4. Qualificação Técnica**

7.1.4.1. Prova de capacidade técnica operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da proponente para desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital.

7.1.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa proponente e indicar objeto similar ao licitado.

## **7.1.5. Outras Comprovações**

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- c) Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados
- d) Declaração negativa de relação familiar ou parentesco

7.1.5.1. Observações;

- a) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
- b) A Prefeitura considerará como prazo de validade das Certidões, 60 (sessenta) dias contados da data de emissão, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento;
- c) Será inabilitado o licitante que deixar de cumprir quaisquer das exigências do item 4 e subitens.
- d) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata deverão estar em nome da matriz.

## 8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.1.** A análise e o julgamento dos documentos de habilitação será realizada por Comissão de Contratação, composta por no mínimo 3 (três) membros.

**8.1.1.** A Comissão verificará se o interessado atende às condições para credenciar-se, inclusive quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.1.** Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**8.1.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

**8.2.** Os documentos deverão ser examinados pela Comissão no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de entrega.

**8.2.1.** Das reuniões para análise e julgamento dos documentos serão lavradas atas, que deverão ser publicadas no *website* oficial do município.

**8.3.** Será inabilitado a credenciar-se o interessado que deixar de apresentar a documentação na forma prevista no item 7 deste Edital.

**8.4.** Do julgamento da documentação caberá recurso, conforme previsto no artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**8.5.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não altere a substância dos documentos apresentados, bem como sua validade jurídica, mediante decisão pela Comissão, fundamentada e registrada em ata;

**8.6.** Transcorrido o prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da Ata de Julgamento, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, a deliberação da Comissão ficará sujeita à homologação da autoridade superior.

**8.7.** Serão credenciados os interessados que atenderem às exigências elencadas neste Edital

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**9.1.** Das decisões da Comissão de Contratação caberá recurso a ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da Ata de Julgamento no *website* do município, nos termos do artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação através do endereço eletrônico [licitacao@itapui.sp.gov.br](mailto:licitacao@itapui.sp.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**9.2.1.** Caso a Comissão não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.3.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes que, se desejarem, poderão contrarrazoá-lo no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação da interposição do recurso.

**9.4.** Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão de Contratação abrirá vista de todo o processo administrativo aos interessados, mediante solicitação através do e-mail: [licitacao@itapui.sp.gov.br](mailto:licitacao@itapui.sp.gov.br).

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a LISTA DE CREDENCIADOS será homologada pela autoridade superior e publicada no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município de Itapuí.

10.2. A LISTA DE CREDENCIADOS será atualizada e republicada no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município de Itapuí conforme novos interessados ingressarem no credenciamento.

## 11. DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Edital de Credenciamento vigorará por 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua publicação, vedada prorrogação.

11.2. O Edital ficará disponível de modo a permitir o cadastramento de novos interessados a qualquer tempo.

11.3. Os contratos decorrentes deste processo vigorarão por 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, salvo disposição em contrário, motivada pela área técnica, conforme necessidade da demanda, nos termos do Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. No caso de o credenciado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração poderá aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A inobservância de quaisquer dos preceitos deste Edital, ou da legislação regente, acarretará ao Credenciado as seguintes penalidades:

12.2.1. advertência por escrito;

12.2.2. suspensão das atividades;

12.2.3. descredenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

12.3. Será penalizado com suspensão das atividades, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 90 (noventa) dias, o credenciado que for penalizado com 03 (três) advertências, ou que descumprir as obrigações estabelecidas neste Edital;

12.4. O descredenciamento será aplicado ao credenciado quando ocorrer qualquer uma das seguintes hipóteses:

- a) receber 05 (cinco) advertências;
- b) reincidente em penalidade de suspensão das atividades;
- c) omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento;
- d) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) falsidade ideológica;
- f) infração da Lei, bem como à legislação de regência;
- g) descumprimento da execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado, como negligência, imprudência e imperícia;

## 13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

13.2. A responsabilidade pela gestão dos contratos oriundos deste Credenciamento ficará a cargo do servidor Fábio José Spirito, e a fiscalização será realizada pela servidora Lilian de Jesus.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A celebração do contrato de credenciamento com a empresa, será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Município de Itapuí.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

14.2. Serão convocadas para assinatura do Contrato as empresas que atenderem as exigências desse edital.

14.3. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e no edital de credenciamento.

14.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pelo credenciado e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

## 15. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Após realizar o Credenciamento das empresas interessadas, habilitadas e devidamente contratadas, o Município irá, conforme necessário, solicitar proposta para a Administração, adotando-se o seguinte procedimento para fins de aferição do menor valor:

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

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

15.1.3. As credenciadas terão o prazo estipulado no pedido de cotação para orçar os pacotes de viagens descritos na comunicação oficial, com os valores e seu percentual de agenciamento para aquele pacote.

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

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

15.1.5. Em caso de empate entre as ofertas apresentadas, o critério para escolha será o de sorteio.

15.1.6. A empresa vencedora da cotação receberá um Pedido de Compra/Empenho, que substituirá o termo de contrato para tal pacote de viagem.

## 16. DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

consideração os preços efetivamente praticados pelas concessionárias, inclusive aqueles promocionais, excluída a taxa de embarque.

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

## 17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. A Administração poderá realizar o credenciamento nos seguintes casos:

17.1.1. A pedido, formalizado pelo credenciado;

17.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

17.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

17.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

17.2. O pedido de credenciamento de que trata o item 15.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.3. Nas hipóteses previstas nos itens 15.1.2. e 15.1.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

17.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

17.5. O credenciado deverá ser formalmente notificado do seu credenciamento.

17.6. O credenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## 18. DO PAGAMENTO

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

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

18.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

18.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, através de atestamento de servidor responsável.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

18.6. As Notas Fiscais, faturas e/ou documentos equivalentes deverão ser encaminhados para o e-mail [nfecompras@itapui.sp.gov.br](mailto:nfecompras@itapui.sp.gov.br).

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As dotações e rubricas orçamentárias serão devidamente informadas no Pedido de Compra/Empenho no momento da contratação.

## 20. DA GARANTIA

20.1. Não se aplica.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A Administração recusará todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou sejam considerados inadequados pela fiscalização.

21.2. A credenciada responderá pelos danos que causar à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratado, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

21.3. A presente prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itapuí.

21.4. Não será permitida a subcontratação do objeto da presente edital sem a apreciação e posterior aprovação da Administração Municipal.

21.5. Os casos omissos serão decididos pela Concedente, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos.

21.6. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à empresa, a realização de inspeções e levantamentos, para certificação dos procedimentos de processamento da gestão.

21.7. O resultado do presente certame, bem como os demais atos passíveis de publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Itapuí.

21.8. Quaisquer informações relativas ao presente edital serão prestadas na sede da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

prefeitura municipal de Itapuí, no horário normal de expediente.

21.9. Integram o presente edital:

ANEXO I Termo de Referência

ANEXO II Modelo da Credencial

ANEXO III Minuta de Contrato

ANEXO IV Declaração Microempresa e empresa de pequeno porte

ANEXO V Declarações Diversas

ANEXO VI Declaração de Cumprimento da lei geral de proteção de dados

ANEXO VII Declaração Negativa de relação familiar ou parentesco

21.10. É facultado à Comissão, em qualquer fase do processo, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

21.11. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

21.12. Os atos relativos às repostas de impugnações, resultado do processo, notificações e decisões serão publicados no Diário Oficial do Município de Itapuí no endereço eletrônico <https://www.itapui.sp.gov.br/portal/diario-oficial>.

21.13. Fica eleito o foro da Comarca de Jaú como competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Itapuí, 11 de junho de 2025.

MARIA CLÉLIA VIARO PICHELLI  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e hospedagens para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itapuí.

1.2. Conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

Item	Objeto – Descrições Mínimas	Quantidade
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	DE ACORDO COM A DEMANDA
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HOSPEDAGEM PARA VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	DE ACORDO COM A DEMANDA

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapuí de realizar a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano, visando atender a deslocamentos de servidores públicos, comissões e autoridades em compromissos oficiais e institucionais, a contratação de uma agência de viagens especializada em passagens aéreas e uma agência de viagens especializada em hospedagens, sendo as viagens nacionais e internacionais, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

2.2. A demanda por passagens aéreas e hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais.

2.3. A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

2.4. Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e hospedagens assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base no levantamento realizado, a solução proposta para o credenciamento de agências de viagens é altamente vantajosa, pois permitirá à Prefeitura contratar serviços de passagens aéreas e hospedagens de forma contínua e conforme a demanda. A contratação será feita por cotações diárias, o que permitirá que a Administração obtenha os melhores preços disponíveis no mercado no momento da contratação, além de garantir a flexibilidade necessária para atender a necessidades emergenciais de deslocamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

3.2. A escolha de agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos. Dessa forma, a contratação de uma agência de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e hospedagens, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

3.3. Segue a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, capítulo II, das formas de aquisição, seção II, da Aquisição por Agenciamento de Viagens:

Art. 4º O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

Art. 5º Além do serviço de agenciamento de viagens, o instrumento convocatório poderá prever, justificadamente, serviços correlatos.

§ 1º Para remuneração dos serviços correlatos poderá ser utilizado percentual incidente sobre os preços dos serviços de agenciamento de viagens, desde que previsto no instrumento convocatório, sendo comprovados mediante recibo, nota fiscal ou outro documento oficial.

§ 2º É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

Art. 6º A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remar cadas ou canceladas e serviços correlatos.

§ 1º Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

§ 2º Os valores referidos no § 1º não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos a que se refere o art. 7º desta Instrução Normativa.

§ 5º Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo das companhias aéreas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta.

Art. 8º No momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art. 10. O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

§ 1º Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

§ 2º Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

Vantagens do Credenciamento:

- Flexibilidade e Agilidade: O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens e hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado.
- Melhores Preços e Condições: A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades da Prefeitura.
- Atendimento Personalizado: As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens da Prefeitura, considerando a urgência e a natureza oficial dos deslocamentos.

O credenciamento de agências de viagens para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens se configura como a solução mais adequada para atender às necessidades de deslocamento da Prefeitura Municipal de Itapuí.

## 4. DO CREDECIMENTO DE LICITAÇÃO

4.1. A Lei Federal nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece as normas e diretrizes para as contratações públicas, buscando garantir maior eficiência, transparência, competitividade e economicidade. Dentro deste contexto, o credenciamento é uma modalidade que permite à Administração Pública selecionar fornecedores para a prestação de serviços de forma contínua, sem a necessidade de realizar licitação a cada contratação individual. Esse modelo é ideal para situações em que a demanda por serviços é variável e imprevisível ao longo do tempo, como é o caso da aquisição de passagens aéreas e hospedagens.

4.2. A Prefeitura Municipal de Itapuí, por meio do credenciamento, irá selecionar agências de viagens especializadas, com a finalidade de adquirir passagens aéreas e hospedagens conforme a necessidade e a demanda, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

4.3. De acordo com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento pode ser utilizado quando os fornecedores oferecem serviços de forma contínua, de natureza comum, e com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

preços ou condições variáveis. A escolha do credenciamento para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens baseiam-se nos seguintes pontos previstos na Lei:

Art. 79, Inciso III: O credenciamento é a modalidade indicada para contratações de serviços comuns que atendem à demanda contínua e que não envolvem um valor determinado ou quantificado de forma exata no momento da contratação.

A hipótese do inciso III do caput admite a utilização do credenciamento para atendimento de pretensões contratuais relacionadas a "mercados fluidos", nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilizaria a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art.79, Inciso IV: na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

4.4. A contratação das agências de viagens para aquisição de passagens aéreas e hospedagens pela Prefeitura Municipal de Itapuí se justifica pelo seguinte:

**Demanda Variável:** A necessidade de passagens aéreas e hospedagem pela Administração Pública pode variar significativamente ao longo do ano, conforme eventos oficiais, viagens de servidores para capacitação, missões e outras atividades imprevistas. Por essa razão, é impraticável estabelecer um valor fixo ou uma quantidade predeterminada de passagens e hospedagens, o que torna o modelo de credenciamento a opção mais adequada.

**Variação de Preços:** O mercado de passagens aéreas e hospedagem é altamente dinâmico, com preços variando de acordo com a época do ano, a proximidade das datas de viagem e a demanda do mercado. O credenciamento possibilita a obtenção de cotações atualizadas, adequadas às condições do mercado, sem a necessidade de licitações repetitivas.

**Atendimento Contínuo:** O modelo de credenciamento permite que a Prefeitura tenha acesso contínuo aos serviços de agências de viagens qualificadas, garantindo agilidade na contratação quando necessário, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou burocráticos.

4.5. Procedimentos para o Credenciamento:

Com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, o procedimento para o credenciamento será realizado conforme as seguintes etapas:

**Publicação do Edital de Credenciamento:** A Prefeitura Municipal de Itapuí publicará um edital, detalhando as exigências para as agências de viagens interessadas em participar do credenciamento. O edital incluirá as condições de habilitação, requisitos técnicos, documentações exigidas, e as obrigações das partes.

**Habilitação dos Fornecedores:** A partir da publicação do edital, as agências de viagens interessadas deverão submeter a documentação necessária, que incluirá comprovação de regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional e experiência anterior em contratos semelhantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Seleção das Agências Credenciadas: A seleção das agências será feita com base nos critérios de habilitação e qualificação técnica, de forma objetiva, conforme a análise da documentação apresentada e das condições operacionais de cada empresa. O número de agências a serem credenciadas será determinado pela Administração, conforme as necessidades de prestação de serviços de aquisição de passagens aéreas e hospedagens.

4.6. Após a realização do credenciamento, as agências selecionadas estarão aptas a fornecer as passagens aéreas e hospedagens conforme a demanda da Prefeitura. A contratação será feita por meio de credenciamento, estabelecendo as condições de fornecimento, prazos e valores de acordo com as cotações diárias oferecidas pelas agências, sempre observando os preços praticados no mercado.

4.7. A opção pelo credenciamento, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021, apresenta as seguintes vantagens para a Administração Pública:

**Flexibilidade:** O credenciamento permite a contratação das agências de viagens conforme a necessidade real, evitando aquisições desnecessárias ou ociosas de passagens aéreas e hospedagens.

**Agilidade:** Com a escolha de agências qualificadas já credenciadas, o processo de aquisição é mais rápido, permitindo à Prefeitura atender de forma mais ágil às demandas de viagem.

**Ajuste de Preços:** O credenciamento possibilita a negociação contínua de preços e condições, sempre com base nas cotações mais vantajosas do momento, garantindo maior eficiência na utilização de recursos públicos.

**Cumprimento da Legislação:** O processo de credenciamento segue rigorosamente as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.8. A realização do credenciamento, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, se revela a solução mais adequada para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens pela Prefeitura Municipal de Itapuí, garantindo a flexibilidade necessária para atender às demandas variáveis de deslocamento, ao mesmo tempo em que assegura a eficiência e a economicidade no uso dos recursos públicos. O processo de credenciamento permitirá à Prefeitura contar com fornecedores qualificados, preços atualizados e agilidade na execução dos serviços de transporte aéreo para servidores e autoridades municipais.

## 5. DO CUSTO ESTIMADO

5.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Itapuí não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato de contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das passagens e hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das companhias aéreas e as condições econômicas globais e nacionais.

5.2. Dessa forma, o valor do contrato será ajustado de acordo com as cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas, atendendo aos seguintes pontos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

5.3. O mercado de passagens aéreas e hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das passagens e hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de embarque, promoções das companhias aéreas, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para todas as passagens e hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.

5.4. Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações diárias, os preços apresentados pelas agências de viagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento da aquisição das passagens e hospedagens. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

5.5. O mercado de transporte aéreo é diretamente influenciado por fatores econômicos externos, como inflação, combustíveis, políticas tarifárias das companhias aéreas e outras variáveis econômicas e geopolíticas. Essas flutuações tornam inviável a estimativa de um valor específico e concreto, uma vez que os preços podem variar consideravelmente ao longo do ano, dependendo das circunstâncias do momento.

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

5.7. Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de passagens aéreas e hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as necessidades reais da Prefeitura Municipal de Itapuí.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **6.1. Fornecimento de Passagens Aéreas e Hospedagem:**

- A contratada deve fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

#### **Apresentação de Cotações de Serviços:**

- A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo.

#### **Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas:**

- A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

**Suporte e Atendimento ao Cliente:**

- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

**Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:**

- A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

**Correção de Erros e Problemas:**

- Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

**Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:**

A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

**Comunicação de Alterações nos Serviços:**

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

**Responsabilidade Legal e Fiscal:**

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

**Resolução de Conflitos:**

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1. Fornecimento de Informações Necessárias:**

- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## Solicitação de Cotações:

- A Prefeitura deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens e a reserva de hotéis.

## Acompanhamento e Fiscalização:

- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

## Recebimento e Confirmação dos Serviços:

- A Prefeitura é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

## Pagamento pelos Serviços:

- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de passagens aéreas e hospedagem adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

## Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

## Comunicação de Alterações nas Viagens:

- Caso haja qualquer alteração nas datas de viagem, destinos ou nas necessidades de hospedagem, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas passagens e nas reservas de hospedagem.

## Responsabilidade pela Conformidade das Viagens:

- A contratante deve garantir que os deslocamentos realizados estejam de acordo com as normas e políticas de viagem do município, zelando pela correta execução das viagens em termos de passagens aéreas e hospedagem.

## **8. DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO**

8.1. Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a contratante tem o direito de rescindir o contrato ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como multas ou suspensão de novos contratos.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Será anexa ao processo e assinada pelo Diretor de Finanças do Município de Itapuí, no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

momento da contratação, de acordo com o valor e Diretoria requisitante.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e será da responsabilidade de Lilian de Jesus, CPF: 372.278.528-65



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO II - MODELO DA CREDENCIAL

**CREENCIAMENTO Nº 004/2025**

### **SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Prezados senhores, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de credenciamento, tal como consignado no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Nome do Responsável e Assinatura

### **DADOS CADASTRAIS**

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante legal:

CPF:

E-mail(s) para recebimento de pedido de cotação: (até 02 endereços de e-mail)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

### TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO Nº 004/2025 PROCESSO Nº 095/2025 CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

Pelo presente instrumento, firmado entre o MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Praça da Matriz, nº 73, Centro, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) com o nº 46.189.726/0001-15, nos termos do Decreto Municipal nº 2875/2024, disponível em: [https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis\\_decretos/1703/](https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1703/) bem como da Lei Federal nº 14.133/2021, neste ato representado pela Excelentíssima Sra. Prefeita, MARIA CLÉLIA VIARO PICHELLI, brasileira, RG nº xxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no Município de Itapuí/SP, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 99999999999999, com sede junto à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tem, entre si, justo e contratado o seguinte:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato, o credenciamento objetivando a aquisição de pacotes para viagens oficiais, compreendendo passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo bagagem despachada, seguro viagem, hospedagem e serviços correlatos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA receberá, via e-mail, pedido de cotação, para ser respondido no prazo estipulado nesta solicitação, para orçar os pacotes de viagens descritos na comunicação oficial, com os valores e seu percentual de agenciamento para aquele pacote.

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

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

2.4. Em caso de empate entre as ofertas apresentadas, o critério para escolha será o de sorteio.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

2.5. A empresa vencedora da cotação receberá um Pedido de Compra/Empenho, que substituirá o termo de contrato para tal pacote de viagem.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO FUNDAMENTO LEGAL**

3.1. Fundamento Legal: A contratação é fundamentada na inexigibilidade de licitação, conforme disposto no art. 74, inciso IV, e no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores, bem como no Decreto Municipal nº 2875/23, disponível em: [https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis\\_decretos/1703/](https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1703/), e na legislação complementar aplicável à matéria.

## **CLÁUSULA QUARTA: DA VINCULAÇÃO**

4.1. Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada a Chamada Pública sob o nº 004/2025, cujos atos encontram-se no Processo nº 095/2025.

4.2. Fica vinculado o presente instrumento ao edital desta Chamada Pública, a ata da sessão do credenciamento e seus anexos conforme previsto no art. 92, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1. De acordo com Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 6º, inciso XLIII e o regime de execução é Empreitada por Preço Unitário: quando se contrata a execução da obra ou do serviço por unidades determinadas", pois o serviço será pago conforme a quantidade de serviços efetivamente prestados.

5.2. A execução dos serviços deverá obedecer aos prazos, condições e especificações estabelecidos no Termo de Referência e demais anexos do edital, garantindo a continuidade e a qualidade na prestação dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

5.3. A contratada responderá integralmente pelo serviço objeto do contratado durante o período de vigência contratual.

5.4. Qualquer descumprimento das obrigações relacionadas ao serviço poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis na forma da legislação vigente.

## **CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As dotações e rubricas orçamentárias serão devidamente informadas no Pedido de Compra/Empenho no momento da contratação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS PAGAMENTOS**

7.1. A Credenciada deverá apresentar junto a cada fatura, um relatório detalhado da composição do valor faturado, contendo o valor das passagens e suas taxas vinculadas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

realacionadas a cada aquisição, com razão social da origem da aquisição por parte da Credenciada e seu respectivo CNPJ, além de destacar o valor da fatura referente ao serviço efetuado pela Credenciada.

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

7.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

7.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, através de atestado de servidor responsável.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

7.6. As Notas Fiscais, faturas e/ou documentos equivalentes deverão ser encaminhados para o e-mail [nfecompras@itapui.sp.gov.br](mailto:nfecompras@itapui.sp.gov.br).

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. DA CREDENCIANTE**

São obrigações da CREDENCIANTE, além de outras previstas neste instrumento:

- a) Prestar todos os esclarecimentos necessários para a Execução do Credenciamento;
- b) Promover a fiscalização da execução do objeto;
- c) Promover o pagamento na época oportuna;
- d) Respeitar a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados; e,
- e) Fazer o recebimento provisório e definitivo do objeto da seguinte forma:
  - I- Provisório: de forma imediata, quando do recebimento, com emissão do documento de recebimento provisório.
  - II- Definitivo quando da autorização para pagamento acompanhada do termo de comprove o recebimento.

### **8.2. DA CREDENCIADA**

A CREDENCIADA, em cumprimento aos termos do presente Credenciamento, obriga-se a:

- a) cumprir todo o disposto no edital, Termo de Referência e Termo de Credenciamento; – Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do Termo de Credenciamento venha diretamente ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

- b) arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento do Termo de Credenciamento, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício;
  - c) manter durante a vigência do Termo de Credenciamento todas as condições exigidas no edital;
  - d) caso o Credenciado seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedade cooperativa de consumo, deverá solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios; e,
- se compromete a não compartilhar informações obtidas direta ou indiretamente dentro do exercício de suas atividades com o Município, e obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados.

## **CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, Art. I 55, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa a Inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa a inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- não celebrar o contrato ou não entregara documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII- praticar ato lesivo previsto no art. 53 da Lei 12.846, de 13 de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as sanções previstas no art. 156. e subsidiariamente as sanções previstas no Decreto Municipal nº 2875/2023 disponível em: [https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis\\_decretos/1703/](https://www.itapui.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1703/).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I- Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II- Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III- Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

11.2. A responsabilidade pela gestão deste contrato ficará a cargo do servidor Fábio José Spirito, e a fiscalização será realizada pela servidora Lilian de Jesus.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

12.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE RESPOSTA A PEDIDOS DE REACTUAÇÃO DE PREÇOS E RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

13.1. Não se aplica.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

14.1. A CREDENCIADA se compromete a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados, inclusive na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.2. A CREDENCIADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CREDENCIADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

14.3. A CREDENCIADA se obriga a manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais coletados em razão da execução do objeto deste termo de credenciamento, garantindo sua proteção contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

14.4. A CREDENCIADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CREDENCIADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CREDENCIADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto credenciado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

14.5. A CREDENCIADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, mediante solicitação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CREDENCIADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente termo de credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

14.6. A CREDENCIADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO DE ITAPUÍ ou do titular dos dados, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso autorizada a transmissão de dados pela CREDENCIADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

14.7. A CREDENCIADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste termo de credenciamento, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

14.8. A CREDENCIADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE ITAPUÍ a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A comunicação acima mencionada não eximirá a CREDENCIADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CREDENCIADA deverá colaborar, inclusive, com eventual comunicação de ocorrência de incidente de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

14.9. Encerrada a vigência do termo de credenciamento ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CREDENCIADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará os respectivos dados pessoais de seu banco de dados, inclusive todas as cópias porventura existentes (seja em formato físico ou digital), ressalvadas as hipóteses do artigo 16 da LGPD.

14.10. A CREDENCIADA ficará obrigada a assumir integralmente a responsabilidade pelo pagamento de perdas e danos de ordem patrimonial, moral, individual ou coletivo, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ para as finalidades pretendidas neste termo de credenciamento ou em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ITAPUÍ.

14.11. Todas as obrigações relativas à proteção de dados pessoais, inclusive sigilo e confidencialidade, permanecerão em vigor mesmo após o término de vigência do presente termo de credenciamento.

14.12. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CREDENCIADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

consequente sanção, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. É permitida a subcontratação conforme edital e termo de referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Correrão por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.2. A Administração recusará todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou sejam considerados inadequados pela fiscalização.

16.3. A contratada responderá pelos danos que causar à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratado, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

16.4. Os casos omissos desta Chamada Pública serão solucionados pela Comissão de Licitações, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e do decreto municipal nº 2875/23 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

16.5. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação, a realização de inspeções e levantamentos, para certificação dos procedimentos.

16.6. Não poderá a CONTRATADA/CREDENCIADA ceder ou transferir este contrato.

16.7. As Partes reconhecem que as informações Confidenciais constituem valiosos segredos protegidos legalmente e concordam que a utilizarão somente de acordo com as disposições deste Contrato de CREDENCIAMENTO e não divulgarão ou permitirão sua divulgação direta ou indireta a qualquer terceiro alheio a este Contrato de CREDENCIAMENTO, sem prévio consentimento escrito da outra parte.

16.8. As Partes envolvidas neste Contrato, manterão, inclusive após o término da vigência deste sigilo absoluto sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de produtos das Partes ou de terceiros de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação/execução dos serviços objeto deste Contrato. A inobservância deste disposto nesta cláusula acarretará sanções legais, por elas respondendo a quem mais tiver dado causa à violação, no âmbito civil e criminal.

16.9. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

16.10. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

16.11. A presente prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itapuí.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA GARANTIA**

17.1. Não será exigida a garantia para a contratação resultante deste procedimento, nos termos do que faculta o artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

18.1. Fica eleito o Fórum desta Comarca de Jaú, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente termo de concessão de uso.

Itapuí, xxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

MARIA CLÉLIA VIARO PICHELLI  
Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CREDENCIADA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Representante Legal

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ RG.: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG.: \_\_\_\_\_

Fábio José Spirito  
Gestor do Contrato

Lilian de Jesus  
Fiscal do Contrato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapuí

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N.: \_\_\_\_\_/2025

OBJETO: Chamamento Público para o Credenciamento de Agências de Viagens objetivando a aquisição de pacotes para viagens oficiais, compreendendo passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo bagagem despachada, seguro viagem, hospedagem e serviços correlatos.

Nome: Maria Clélia Viaro Pichelli  
Cargo: Prefeita  
RG nº: xxxxxxxxxxxx CPF nº: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Agente de Licitação

Endereço Comercial do órgão/Setor: Praça da Matriz, nº 73, Centro, Itapuí/SP, CEP 17.230/045

Telefone: (14) 3664.8040

E-mail: licitacao@itapuí.sp.gov.br

Local e data: Itapuí/SP, 99 de xxxxxxxxxxxx de 2025.

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapuí

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Chamamento Público para o Credenciamento de Agências de Viagens objetivando a aquisição de pacotes para viagens oficiais, compreendendo passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo bagagem despachada, seguro viagem, hospedagem e serviços correlatos.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**1. 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.

Itapuí, 99 de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE; RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; RESPONSÁVEL QUE ASSINARAM O AJUSTE E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Prefeita Municipal

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

### CREENCIAMENTO Nº 004/2025 - PROCESSO Nº 095/2025

....., (nome da empresa) com sede  
na ....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº....., vem

através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123 e alterações, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

**DECLARA**, ser:

- Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- Equiparada**, e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

Declaramos ainda sob as penas da lei, que:

No ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

Estamos cientes de que a obtenção dos benefícios previstos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas (LC nº 123/2006) está condicionada à observância do limite de receita bruta anual previsto no art. 3º da referida lei;

Em caso de falsidade das informações prestadas nesta declaração, estamos cientes de que seremos desclassificados da presente licitação e sujeitos às penalidades previstas em lei.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável e Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO V - DECLARAÇÕES DIVERSAS

### CRENCIAMENTO Nº 004/2025 - PROCESSO Nº 095/2025

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, vem por meio desta DECLARAR que:

- a) nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- e) de não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável e Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI N. 13.709/2018

### CRENCIAMENTO Nº 004/2025 - PROCESSO Nº 095/2025

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Nome do Responsável e Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

### CRENCIAMENTO Nº 004/2025 - PROCESSO Nº 095/2025

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Artigo 7º, III da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

- Não possui qualquer vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos responsáveis pela gestão e execução da licitação em questão, conforme definido na legislação pertinente;

- Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os licitantes ou contratados habituais da Administração responsáveis pela gestão e execução das licitações em questão;

- Está em conformidade com os requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 2875/23, que regulamenta as atividades relacionadas às licitações e contratos municipais, comprometendo-se a observar as disposições nele contidas; e,

- Está ciente da responsabilidade legal decorrente da falsidade desta declaração, sujeitando-se às sanções previstas em lei caso as informações fornecidas sejam posteriormente comprovadas como inverídicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável e Assinatura