



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66  
IBATIBA - ES

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA - CREDENCIAMENTO PARA AGENCIAMENTO  
DE PASSAGEM AÉREA E HOSPEDAGEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3529/2026**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2026**  
**ID CIDADES: 2026.029E0700001.18.0003**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 065/2024.

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, pessoa Jurídica de Direito Público com sede na Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando a Chamada Pública para o Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens e hospedagem.

**PERÍODO PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b> exclusivamente através do e-mail: setordecomprasibatiba@gmail.com
<b>PERÍODO:</b> de 05/05/2026 à 12/05/2026 <b>HORÁRIO:</b> até às 17:00 horas impreterivelmente
<b>ABERTURA DA HABILITAÇÃO:</b> dia 13/05/2026 às 09:00 horas, na sala do setor de compras, localizada na sede da Prefeitura Municipal, Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES
<b>CONTATOS:</b> Telefone: (28) 3321-8234 - E-mail: setordecomprasibatiba@gmail.com (Leila Aparecida Batista Hubner – Agente de Contratação).

**ANEXOS DESTE EDITAL**

Anexo I – Modelo de Solicitação de Credenciamento e Declarações;

Anexo II – Termo de Referência.

Quaisquer divergências entre algum disposto no Termo de Referência e o Edital, prevalecerá o que estiver disposto neste Edital.



## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais e a intermediação de serviços de hospedagem, incluindo emissão, remarcação, cancelamento e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Administração, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## **2. DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**2.1.** Os interessados em participar deste credenciamento deverão acessar o edital no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba - <https://www.ibatiba.es.gov.br/>, ficando obrigados a acompanhar as publicações do mesmo no DIO/ES, site da AMUNES e no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

### **2.2. DO EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO**

a) Por qualquer pessoa em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o envio dos documentos de habilitação;

b) Por qualquer empresa em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o envio dos documentos de habilitação;

**2.2.1.** A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarretará a decadência do direito de arguições contra as regras do certame.

### **2.3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**2.3.1.** Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos referentes às dúvidas de ordem técnica, bem como aqueles decorrentes de interpretação deste Edital de Credenciamento, ou impugná-lo.

**2.3.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este credenciamento serão enviados à Agente de Contratação através do protocolo da Prefeitura Municipal ou através do e-mail: [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com), tudo conforme disposto no Artigo 164º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

**2.3.3.** O PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES DEVERA ser feito EXCLUSIVAMENTE através do e-mail [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com), sempre será priorizado o contraditório e a ampla defesa, quando na impossibilidade e ou inviabilidade, serão aceitos através de outros meios legítimos.

**2.3.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

**2.3.5.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**2.3.6.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será revisado e republicado novo ato, com as alterações pertinentes.

**2.3.7.** As impugnações ou esclarecimentos recebidos e as respectivas respostas serão compilados e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba: [www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br).

### **3. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão participar do credenciamento empresas que atendam, às condições estabelecidas no termo de Referência.

**3.2.** Não poderão participar do Credenciamento:

**3.2.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.2.2.** Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Prefeitura em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.2.3.** Que sejam servidores do Município de Ibatiba - ES, mesmo que licenciados;

**3.2.4.** Que possua vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau dessas pessoas.

**3.3.** O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

**3.4.** Torna-se implícito que os proponentes ao responderem o credenciamento, concordam integralmente com os termos deste edital.

**3.5.** Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Oficial do Município.

**3.6.** Esse Edital tem validade de 12 (doze) contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

**3.7.** Durante toda a vigência do credenciamento, permanecerá aberto o prazo para ingresso de novos interessados, desde que atendam às condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, possibilitando o credenciamento a qualquer tempo, em observância aos princípios da isonomia, transparência e ampla competitividade.

### **4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os e documentos relativos à habilitação, todos em plena validade, deverão ser enviados em arquivo PDF para o e-mail: [setordecomprasibatiba@gmail.com](mailto:setordecomprasibatiba@gmail.com).

#### **4.2. DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**4.2.1.** Contrato Social ou qualquer documento similar;

**4.2.2.** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

**4.2.3.** Documento Pessoal do representante legal;



#### **4.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**4.3.1.** Certidão de Débito relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**4.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (sede da empresa)

**4.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (sede da empresa);

**4.3.4.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

**4.3.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT,

#### **4.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (em caso de pessoa jurídica)**

**4.6.1.** CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

#### **4.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.7.1.** ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão na execução do objeto solicitado.

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Modelo de Solicitação de Credenciamento e Declarações (ANEXO II).

#### **6. DOS REQUISITOS PRELIMINARES DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares e somente no caso de diligências necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o credenciado será convocado a encaminhá-los, em formato digital e através do portal eletrônico, no prazo de 24 horas sob pena de inabilitação.

**6.2.** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

**6.3.** A análise dos documentos apresentados neste credenciamento será feita pela Agente de Contratação juntamente com os Assessores Especiais da Comissão de Compras.

#### **6.4. Serão declaradas inabilitadas as empresas que:**

a) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital de Credenciamento, ou apresentarem documentos em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital de Credenciamento.

**6.5.** Toda a documentação para o processo de credenciamento implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital e atos normativos expedidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

## **7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Os serviços objeto deste credenciamento deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas jurídicas e práticas técnicas a eles pertinentes.

**7.2.** No presente credenciamento será constituído cadastro de empresas habilitadas para futura contratação, não implicando contratação imediata, sendo a seleção do credenciado para execução dos serviços realizada conforme a demanda da Administração.

**7.3.** A celebração do contrato deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos deste edital.

**7.4.** Após a habilitação das credenciadas será gerada ata de credenciamento, onde estarão todas as informações e atos praticados pela Prefeitura Municipal.

## **8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA**

**8.1.** Considerando que o serviço será executado conforme a necessidade da Administração, e que o empenho ocorrerá somente no momento da efetiva execução, fica dispensada a formalização de instrumento contratual, sendo suficiente, para fins de execução, acompanhamento e controle, a emissão de Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução, nos termos da legislação vigente.

**8.2.** A dispensa de formalização de instrumento contratual não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das disposições constantes neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

**8.3.** A Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução substituirá o instrumento contratual para todos os efeitos legais, vinculando a contratada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação pertinente.

## **9. DA CONTRATAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO PREÇO E REGISTRO DE COTAÇÕES**

**9.1.** No momento de cada contratação decorrente deste credenciamento, a Administração deverá registrar formalmente as cotações de mercado vigentes, obtidas por meio idôneo, em conformidade com o art. 79, §1º, IV, da Lei nº 14.133/21.

**9.2.** As cotações deverão refletir os preços praticados no mercado no momento da contratação, devendo ser juntadas ao respectivo processo administrativo como elemento de justificativa do valor contratado.

**9.3.** As contratações realizadas no âmbito deste credenciamento observarão obrigatoriamente a aplicação de desconto sobre os preços de mercado vigentes no momento da contratação, nos termos do art. 18, §2º, do Decreto Municipal nº 65/2024.

**9.4.** O percentual de desconto será aquele indicado pelo credenciado em sua proposta de adesão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**9.5.** O valor estimado para a contratação é de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, para o período de 12 (doze) meses, constituindo-se em mera estimativa de consumo, não gerando à Administração a obrigação de contratação integral.

**9.6.** O valor estimado da contratação será distribuído igualmente entre os credenciados apenas para fins de estimativa do valor individual de cada contrato, sem garantia de execução mínima, sendo as contratações realizadas conforme a demanda da Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Das obrigações da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES:**

**10.1.1.** Solicitar os serviços com antecedência razoável, contendo todas as informações necessárias à sua adequada execução;

**10.1.2.** Encaminhar as demandas e autorizações por meio dos canais oficiais definidos;

**11.1.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor(es) designado(s), podendo solicitar ajustes e correções quando necessário;

**12.1.4.** Verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas, especialmente quanto aos valores, prazos e qualidade;

**13.1.5.** Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, após a devida atestação pelo fiscal do contrato, conforme condições estabelecidas;

**14.1.6.** Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização;

**14.1.7.** Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**14.1.8.** Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;

**14.1.9.** Zelar pela boa gestão contratual, adotando as providências necessárias à continuidade e eficiência dos serviços.

### **14.2. Das obrigações do Credenciado:**

**14.2.1.** Executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada, observando a legislação aplicável;

**14.2.2.** Realizar a emissão, remarcação, cancelamento, reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e a intermediação de reservas de hospedagem, conforme demanda da Contratante;

**14.2.3.** Apresentar cotações no prazo estabelecido, garantindo a oferta mais vantajosa disponível no momento da solicitação, considerando preço, condições e restrições aplicáveis;

**14.2.4.** Disponibilizar atendimento ágil e eficiente, em horário compatível com as necessidades da Administração, inclusive para situações emergenciais, quando necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**14.2.5.** Prestar suporte completo aos usuários, inclusive quanto a alterações de itinerários, esclarecimentos sobre tarifas, regras de utilização e demais orientações pertinentes;

**14.2.6.** Responsabilizar-se pela correta execução dos serviços, respondendo por eventuais falhas, erros ou omissões, inclusive quanto a reservas não efetivadas ou emitidas em desacordo com a solicitação;

**14.2.7.** Manter sigilo sobre informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;

**14.2.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;

**14.2.9.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;

**14.2.10.** Comunicar à Contratante, de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

**14.2.11.** Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas;

**14.2.12.** Cumprir os prazos e condições estabelecidos para atendimento das demandas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

## **15. DO DESCREDENCIAMENTO**

**15.1.** Haverá o cancelamento do credenciado, nos seguintes casos:

**15.1.1.** Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

**15.1.2.** Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

**15.1.3.** Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

**15.1.4.** Falsidade ideológica;

**15.1.5.** Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

**15.1.6.** Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

**15.1.7.** Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES.

**15.1.8.** Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, obtidas em decorrência do credenciamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**15.1.9.** Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

**15.2.** Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

**15.2.1.** O MUNICÍPIO DE IABTIBA-ES não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

**15.2.2.** Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

**15.2.3.** No caso do credenciado pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

**15.2.4.** O credenciado deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

**15.2.5.** O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## **16. DA RESCISÃO**

**16.1.** A rescisão do contrato, que constituirá o instrumento do ajuste, poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar por prazo não superior a 03 (três) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.12.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.3.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**17.4.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **18. DA PUBLICIDADE**

**18.1.** O Edital de Credenciamento será publicado e mantido à disposição do público, no DIO/ES, no site da AMUNES – Associação dos Municípios do Espírito Santo e no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

**18.2.** Constitui inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das informações relativas ao processo de credenciamento estabelecido neste Edital de Credenciamento, bem como dos resultados divulgados, através do site da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelo servidor **Herivelton José Cândido da Silva**, ocupante do cargo de Assessor Especial, lotado no Gabinete Municipal.

**19.2.** A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

**19.3.** A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

## **20. DA RATIFICAÇÃO - HOMOLOGAÇÃO**

**20.1.** Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos, decorridos 05 (cinco) dias úteis, ou se houver recurso(s), após realizado o julgamento do(s) mesmo(s), o objeto será adjudicado à(s) empresa(s) credenciada(s), e posteriormente, encaminhado à Autoridade Superior para proceder com a Ratificação/Homologação do processo.

**20.2.** O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a Ratificação/Homologação do processo também poderá iniciar-se a partir da lavratura da ata de encerramento da sessão de julgamento habilitação ou julgamento do Termo de Adesão, desde que todos os representantes presentes ou prepostos renunciem, formalmente, através de Termo de Renúncia, abrindo mão do prazo de recurso.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** A autoridade administrativa poderá revogar o presente processo de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-lo, sem que caiba às interessadas o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação.

**21.2.** Nenhuma indenização será devida aos participantes em face de elaboração ou apresentação de documentação relativa a este Edital de Credenciamento ou, ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**21.3.** A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**21.4.** É facultado à Prefeitura Municipal de Ibatiba, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

Ibatiba-ES, 30 de abril de 2026.

---

**LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER**  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**

À Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES:

Dados Cadastrais: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Percentual mínimo de desconto sobre o valor inicial da proposta: \_\_\_\_\_

Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar meu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de agenciamento de passagem aérea e hospedagem.

Assim, DECLARA, para os devidos fins:

- QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- QUE não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Ibatiba-ES, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.
- QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº XXX/2026, acatando-as em sua totalidade;
- QUE tem conhecimento do objeto para o qual solicita credenciamento e que o realizará de forma satisfatória;
- QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação e realização do objeto, bem como das formas e condições de pagamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

- QUE concorda e aceita em executar os serviços para os quais se credencia;
  
- QUE não é cônjuge, ou não possui sócio ou empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, afim, consanguíneo ou civil, até o terceiro grau, da Prefeita(a) Municipal, Vice-Prefeita(a), Secretários(as) Municipais e Diretores(as) do Poder Executivo.

CIDADE- ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

CPF/ CNPJ: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

**MODALIDADE SUGERIDA: Chamada Pública**

**TIPO SUGERIDO: Credenciamento**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021**

### DO OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais e a intermediação de serviços de hospedagem, incluindo emissão, remarcação, cancelamento e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Administração, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**Secretaria Requisitante: Gabinete Municipal**



[gabineteibatiba@gmail.com](mailto:gabineteibatiba@gmail.com)

(28) 3543-1654 | [www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais e a intermediação de serviços de hospedagem, incluindo emissão, remarcação, cancelamento e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Administração, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2.** As especificações e quantitativos pretendidos para a contratação são os expressos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR
01	Contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas nacionais	Serviço	Por demanda	Mercado Fluído
02	Contratação de empresa especializada em hospedagem para viagens nacionais	Serviço	Por demanda	Mercado Fluído

#### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

**2.2.** Como o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de diárias de hospedagem, bilhetes que serão emitidos e seguros de viagem que serão contratados.

**2.3.** Os serviços objeto deste termo são caracterizados como não continuados, servindo-se à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

**2.4.** O prazo de credenciamento: Permanente.

**2.5.** A formalização da contratação se dará por intermédio de instrumento contratual, e os serviços serão prestados conforme Ordem de Serviço, a ser emitida após cotação do preço ofertado pelas Credenciadas.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A presente demanda tem por objetivo viabilizar a aquisição de passagens aéreas e a contratação de serviços de hospedagem, a fim de assegurar o deslocamento e a permanência de servidores, colaboradores ou agentes públicos em outras localidades, quando em cumprimento de atividades institucionais.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal

**3.2.** A necessidade decorre da participação em reuniões, capacitações, treinamentos, eventos técnicos, visitas institucionais e demais compromissos oficiais que contribuem para o aprimoramento das ações administrativas, o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria da prestação dos serviços à população.

**3.3.** A contratação justifica-se pela impossibilidade de execução dessas atividades de forma remota ou local, tornando indispensável o deslocamento físico dos envolvidos, bem como a garantia de condições adequadas de estadia, com vistas à eficiência, economicidade e continuidade das atividades institucionais.

### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento às demandas institucionais de deslocamento de servidores e colaboradores, garantindo a adequada execução das atividades administrativas.

**4.2.** O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser contratado por meio de credenciamento, considerando a natureza padronizada dos serviços e a ampla oferta de fornecedores no mercado.

**4.3.** A adoção do credenciamento justifica-se pela possibilidade de contratação de múltiplos prestadores, proporcionando maior competitividade, flexibilidade na escolha da proposta mais vantajosa no momento da demanda e eficiência na gestão dos serviços.

### **5. DOS OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Em resumo, os requisitos da contratação de serviço especializado em agenciamento de viagens devem abranger aspectos como conformidade legal, experiência técnica, visando garantir a escolha da empresa mais adequada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Logo, há que se preencher os seguintes requisitos:

- Obriga-se a CONTRATADA fornecer o objeto nas condições pactuadas no termo de referência, bem como estrita obediência às exigências da legislação vigente.
- A CONTRATADA deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica operacional.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eficiente de comunicação, que permita a solicitação de serviços, como reservas de passagens e hospedagens, além de acompanhar em tempo real a execução dos serviços contratados, garantindo a acessibilidade e a agilidade nas demandas da Prefeitura.
- Deverá estar disponível suporte técnico contínuo, para resolver possíveis imprevistos ou emergências durante a execução dos serviços, como alterações de passagens, cancelamentos ou reacomodações de hospedagem.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal

- A CONTRATADA deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, bem como manter essas certidões válidas durante toda a vigência contratual, assegurando a conformidade legal e a idoneidade da empresa prestadora.
- A empresa deverá garantir que todas as tarifas e condições obtidas junto às companhias aéreas, hotéis e outros prestadores de serviço sejam as mais vantajosas possíveis apresentando sempre cotações de pelo menos três fornecedores diferentes, de modo a garantir a economicidade do processo.

**5.2.** Assim, com a inclusão desses requisitos, espera-se assegurar o bom uso dos recursos públicos. Vale acentuar que os demais requisitos referentes à especificação do objeto devem estar pormenorizados no Termo de Referência a ser elaborado pela área requisitante.

## 6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**6.1.** Credenciamento de empresas para prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo fornecimento de passagens aéreas e hospedagem, conforme demanda da Administração.

**6.2.** A contratação permitirá a habilitação de múltiplos fornecedores, possibilitando a escolha da proposta mais vantajosa no momento da solicitação.

**6.3.** A execução ocorrerá de forma parcelada, sem garantia de quantitativos mínimos, visando assegurar economicidade, eficiência e continuidade dos serviços.

## 7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal

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

### **8. DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**8.1.** A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, por intermédio do Fiscal desta contratação, realizará a pesquisa de preços, a cada demanda com viagem aérea, hospedagem e seguro viagem quando necessário para o atendimento específico da demanda requerida pela administração.

**8.2.** Para fins de seleção da credenciada responsável pela execução do serviço, o Setor de Compras encaminhará solicitação de cotação, por e-mail, a todas as empresas credenciadas, contendo os trechos das passagens, hospedagem e, quando necessário, seguro viagem. As credenciadas deverão apresentar proposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do envio da solicitação, sob pena de preclusão do direito de participação na demanda específica.

**8.3.** Apresentadas as cotações, a Administração fará a reserva junto à Credenciada que apresentar o menor preço da cotação

**8.4.** Em caso de empate será selecionada a cotação que responder primeiro ao e-mail encaminhado.

**8.5.** A reserva deverá garantir a CREDENCIANTE o valor da tarifa e a disponibilidade de assento, de acordo com o prazo informado pela Agência de Viagens e Turismo, contadas do momento da efetivação da reserva.

**8.6.** A CREDENCIADA deverá enviar para a CREDENCIANTE a(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) do(s) bilhete(s) e a(s) passagem(ns) aérea(s) eletronicamente emitida(s).

**8.7.** As passagens aéreas e as reservas de hospedagem são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas.

**8.8.** A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará mediante requisição emitida pela CREDENCIANTE e encaminhada à CREDENCIADA mediante autorização eletrônica.

**8.9.** A reserva de passagem só será considerada confirmada para fins de emissão pela CREDENCIADA após efetiva aprovação do Fiscal desta contratação. Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do Fiscal da contratação e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela CREDENCIADA, se for o caso.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 9.1. São obrigações da Contratante

- Solicitar os serviços com antecedência razoável, contendo todas as informações necessárias à sua adequada execução;
- Encaminhar as demandas e autorizações por meio dos canais oficiais definidos;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor(es) designado(s), podendo solicitar ajustes e correções quando necessário;
- Verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas, especialmente quanto aos valores, prazos e qualidade;
- Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, após a devida atestação pelo fiscal do contrato, conforme condições estabelecidas;
- Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização;
- Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;
- Zelar pela boa gestão contratual, adotando as providências necessárias à continuidade e eficiência dos serviços.

### 9.2. São Obrigações do Credenciado

- Executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada, observando a legislação aplicável;
- Realizar a emissão, remarcação, cancelamento, reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e a intermediação de reservas de hospedagem, conforme demanda da Contratante;
- Apresentar cotações no prazo estabelecido, garantindo a oferta mais vantajosa disponível no momento da solicitação, considerando preço, condições e restrições aplicáveis;
- Disponibilizar atendimento ágil e eficiente, em horário compatível com as necessidades da Administração, inclusive para situações emergenciais, quando necessário;
- Prestar suporte completo aos usuários, inclusive quanto a alterações de itinerários, esclarecimentos sobre tarifas, regras de utilização e demais orientações pertinentes;
- Responsabilizar-se pela correta execução dos serviços, respondendo por eventuais falhas, erros ou omissões, inclusive quanto a reservas não efetivadas ou emitidas em desacordo com a solicitação;
- Manter sigilo sobre informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal

- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;
- Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- Comunicar à Contratante, de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas;
- Cumprir os prazos e condições estabelecidos para atendimento das demandas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

### 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, documento este entregue diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**10.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, a Agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**10.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**10.4.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

### 11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**11.1.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar por prazo não superior a 03 (três) anos;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal

Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**9.1.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**9.2.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**9.3.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## 10. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

**10.1.** A Autorização de Fornecimento/Execução será autorizada pelo Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail ou ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

## 11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O valor estimado para a contratação é de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, para o período de 12 (doze) meses, constituindo-se em mera estimativa de consumo, não gerando à Administração a obrigação de contratação integral.

**11.2.** O valor estimado da contratação será distribuído igualmente entre os credenciados apenas para fins de estimativa do valor individual de cada contrato, sem garantia de execução mínima, sendo as contratações realizadas conforme a demanda da Administração.

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**12.1.** Considerando que o serviço será executado conforme a necessidade da Administração, e que o empenho ocorrerá somente no momento da efetiva execução, fica dispensada a formalização de instrumento contratual, sendo suficiente, para fins de execução, acompanhamento e controle, a emissão de Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução, nos termos da legislação vigente.



**Tropeiros**

[gabineteibatiba@gmail.com](mailto:gabineteibatiba@gmail.com)

(28) 3543-1654 | [www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Gabinete Municipal

**12.2.** A dispensa de formalização de instrumento contratual não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das disposições constantes neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

**12.3.** A Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução substituirá o instrumento contratual para todos os efeitos legais, vinculando a contratada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação pertinente.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Ficha
010 – Gabinete do Prefeito	001	04	2.006	33903300000	1500000000000	014

### 14. DA FISCALIZAÇÃO

**14.1.** A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo realizada pelo servidor **Herivelton José Cândido da Silva**, ocupante do cargo de Assessor Especial, lotado no Gabinete Municipal.

**14.2.** A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

**Ibatiba-ES, 29 de abril de 2026.**

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
**LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER**  
Agente de Contratação

Aprovado por:

\_\_\_\_\_  
**LUÍS ANTÔNIO DE JESUS AMORIM**  
Chefe de Gabinete

O presente Termo de Referência datado de 29/04/2026, encontra-se assinado nos autos do Processo de Chamada Pública, com vista disponível aos interessados.



**Tropeiros**

[gabineteibatiba@gmail.com](mailto:gabineteibatiba@gmail.com)

(28) 3543-1654 | [www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000