Processo Administrativo nº 5140.01.0003871/2026-16

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto**

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de hospedagem por atendimento remoto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR.

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade
01	Saldo estimado para despesas com hospedagem (24 meses)	Prestação de Serviço	01
02	Taxa de agenciamento/transação referente à prestação de serviço de cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração e/ou cancelamento, além da entrega de *vouchers* de hospedagem nacional, via Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, por meio da funcionalidade de auto reserva (*self-booking*)	Prestação de Serviço	450

1.1.2. Para a execução dos serviços de hospedagem, estima-se o valor de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses. O referido valor corresponde à estimativa de utilização das hospedagens e não será objeto de disputa, recaindo a disputa sobre a taxa de agenciamento/transação prevista no item 2 da tabela acima.

1.1.3. A quantidade estimada de 450 (quatrocentos e cinquenta) taxas de agenciamento/transação corresponde ao número estimado de acionamentos do serviço de agenciamento de hospedagem durante o período de vigência contratual. O contrato será executado sob demanda, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, não havendo obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo contratado.

1.2. **Caracterização do objeto**

1.2.1. O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Em razão dessa característica, a licitação será conduzida na modalidade **pregão, na forma eletrônica**, nos termos do art. 4º, inciso IV, e art. 6º, § 2º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, respeitadas as rotinas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 quanto aos procedimentos operacionais necessários, a partir da abertura da sessão pública até a homologação do certame, devido ao uso do portal de compras do Estado de Minas Gerais.

1.3. **Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte**
1.3.1. Diante do valor estimado da contratação, a participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

1.4. **Prazo de vigência do contrato e prorrogações**
1.4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 (dez) anos, no interesse das partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo, observadas as condições do art.137, inciso II e parágrafo único, inciso I, e os requisitos dos arts. 140 e 141 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE.

1.5. **Sistema de Registro de Preços – SRP**
1.5.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços – SRP.

1.6. **Documentos complementares**
1.6.1. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência – TR:
a) Anexo I A – Modelo de Proposta Comercial;
b) Anexo II B – Planilha de Verificação de Atendimento às Especificações da Solução;
c) Anexo III C – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de hospedagem nacional, compreendendo a disponibilização de Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem e de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, destinados à cotação, reserva, emissão, entrega, alteração, remarcação e/ou cancelamento de *vouchers*, bem como ao acompanhamento e ao controle das transações realizadas pela PRODEMGE.

2.2. O serviço deverá possibilitar que os usuários autorizados pela Companhia consultem e comparem opções de hospedagem, observando os critérios e políticas estabelecidos pela Companhia, executando as solicitações por meio do sistema disponibilizado.

2.3. A solução deverá contemplar, ainda, atendimento por equipe especializada para viabilização e suporte às transações, especialmente em situações emergenciais ou que demandem atendimento alternativo ao sistema.

2.4. O ciclo de execução da solução compreende, de forma integrada, as etapas de pesquisa e cotação de hotéis disponíveis, solicitação da hospedagem, com a seleção e eventual autorização, reserva e emissão do respectivo *voucher*, utilização da acomodação contratada e, quando necessário, alteração, remarcação e/ou cancelamento da reserva, além do registro, acompanhamento e disponibilização de informações, relatórios e afins para gestão e controle por parte da Companhia.

2.5. A solução deverá assegurar condições adequadas de operacionalização, rastreabilidade e segurança das transações, permitindo a PRODEMGE o acompanhamento das solicitações e reservas efetuadas, dos valores envolvidos e das demais informações relacionadas à execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

2.6. O sistema disponibilizado pelo CONTRATADO deverá permitir que os usuários da PRODEMGE, devidamente autorizados, cadastrados e capacitados, acessem, via Internet, as tarifas de hospedagem nacional, permitindo o uso simultâneo pelos usuários cadastrados.

2.6.1. A quantidade de usuários PRODEMGE a ser cadastrada no sistema deve ser ilimitada ao longo de toda a duração do contrato.

2.6.2. O sistema deve incluir a gestão de perfis de usuários da Companhia, permitindo que o cadastramento, a alteração, o bloqueio e a exclusão desses usuários, dentre outras operações, sejam realizados pela própria equipe da PRODEMGE com perfil de GESTOR.

2.6.3. Todo bloqueio e/ou exclusão de usuário deve ser motivada/justificada em campo específico, dentro do sistema disponibilizado pelo CONTRATADO.

2.6.4. O CONTRATADO deverá realizar a capacitação dos usuários indicados pela PRODEMGE para utilização do Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, com duração mínima de 2 (duas) horas, abrangendo as funcionalidades disponíveis no sistema, de forma remota ou presencial, a critério da PRODEMGE, e na quantidade necessária à capacitação dos usuários indicados pela Companhia.

2.7. O Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem deverá funcionar por meio de site e/ou aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas individuais para o *login* por parte dos usuários da PRODEMGE, com armazenamento criptografado e registro de *logs*, permanecendo disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

2.8. O sistema deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.8.1. Cotação de tarifas de hospedagens nacionais, com a especificação de taxas, impostos e outras cobranças aplicáveis.

2.8.2. Emissão e envio de comprovantes (*vouchers*) de reserva de hospedagens, com o detalhamento do(s) serviço(s) incluso(s) e a política do hotel, especialmente em relação a eventuais cancelamentos e respectivos prazos.

2.8.2.1. Envio automático dos *vouchers* pelo sistema para, pelo menos, os seguintes contatos: (1) e-mail institucional de gestão de viagem a serviço da Companhia (viagens@prodemge.gov.br); (2) e-mail do responsável pela reserva e pela autorização de emissão dos comprovantes; (3) e-mail dos fiscais do contrato, a serem informados pela PRODEMGE no início da execução contratual e atualizados sempre que necessário; e (4) e-mail do usuário que utilizará a hospedagem.

2.8.2.2. No caso do usuário que utilizará a hospedagem, o e-mail será fornecido no momento da efetivação da reserva.

2.8.3. Customização de políticas de reserva de hospedagem, tais como a obrigatoriedade de uso de menor tarifa e antecedência mínima de pedidos/reservas.

2.8.4. Visualização, pelos usuários do sistema, das opções de hospedagem disponíveis para o local e as datas pesquisados, permitindo a utilização de filtros de pesquisa, tais como destino, período, quantidade de hóspedes, bairro/região, limites de valor da diária e classificação do estabelecimento, destacando a opção mais em conta.

2.8.4.1. Caso a reserva efetuada não seja a de tarifa mais em conta, o sistema deverá possuir campo específico e obrigatório para que o usuário justifique a escolha.

2.8.4.2. O CONTRATADO deverá assegurar a aplicação das menores tarifas disponíveis para as condições solicitadas pela PRODEMGE, inclusive quando promocionais, repassando integralmente à Companhia os descontos, benefícios e demais vantagens aplicáveis às hospedagens.

2.8.5. Avaliação dos hotéis disponíveis nas principais ferramentas de busca, como Google, Booking.com, Decolar, Trivago, etc., inclusive com os comentários dos hóspedes anteriores, do mais recente ao mais antigo.

2.8.6. Disponibilização de funcionalidades de alteração e/ou cancelamento das reservas já emitidas via sistema, conforme regras e políticas vigentes.

2.8.7. Criação de, no mínimo, 2 (dois) diferentes tipos de perfil para a equipe de Gestão de Viagem da PRODEMGE, em quantidades ilimitadas durante a vigência contratual:

2.8.7.1. ADMINISTRADOR: possui permissão para efetuar o cadastro e a exclusão de empregados no sistema, realizar consultas de disponibilidade de acomodações, efetuar e autorizar reservas e proceder ao cancelamento das reservas já autorizadas; este usuário tem acesso aos *logs* (informações e histórico de uso e ações) somente de seu próprio perfil.

2.8.7.2. GESTOR: além das funcionalidades e permissões do ADMINISTRADOR, este perfil possui permissão para gerenciar, administrar e acompanhar todos os processos relacionados à gestão de hospedagem, tendo acesso aos *logs* registrados no sistema, independentemente do usuário, e a todas as informações e dados relacionados à prestação do serviço e ao contrato.

2.8.8. Emissão de relatórios com dados completos das solicitações e emissões tanto de um determinado usuário quanto de vários usuários, bem como de um período específico e/ou vários períodos, com base em critérios personalizáveis.

2.8.9. Consulta e/ou emissão de relatório com o histórico (*logs*) das transações efetuadas no sistema, para um hóspede, um grupo específico de hóspedes, um período e/ou vários períodos, com base em critérios personalizáveis.

2.8.10. Consulta e/ou emissão de relatório totalizando quantidades e valores das transações, com base em critérios personalizáveis.

2.8.11. Consulta e/ou emissão de relatório da tarifação praticada especificada por reserva, com base em critérios personalizáveis.

2.8.12. Consulta e/ou emissão de relatório do valor total e médio acumulado de hospedagem nacional, com base em critérios personalizáveis.

2.8.12.1. Os relatórios deverão contemplar, quando aplicável, os valores decorrentes de cancelamentos e alterações de hospedagens e ser disponibilizados mensalmente ou sempre que solicitados pela PRODEMGE.

2.8.13. Download, em formato de texto (“txt”, “doc” ou similar) ou de planilha (“xls” ou similar), por período a ser informado pelo usuário, com os dados completos das reservas efetuadas.

2.8.14. Disponibilização de informações que permitam a conferência das reservas, da utilização das hospedagens e dos respectivos valores cobrados, para fins de acompanhamento e faturamento.

2.8.15. Manutenção, em banco de dados, das informações de identificação dos hóspedes, de modo que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso.

2.8.16. Funcionalidade de reserva de acomodação individual para múltiplos hóspedes a partir de um único procedimento dentro do sistema (reserva individuais mesmo quando o processo de busca por disponibilidade de quartos trouxer especificada a hospedagem de duas ou mais pessoas em um mesmo hotel).

2.8.17. Emissão, no momento da implantação, de declaração, firmada pelo representante legal do fornecedor, de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.

2.8.18. Disponibilização, pelo CONTRATADO, além do Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, de Central de Atendimento, por telefone, chat, WhatsApp e e-mail, para o recebimento de solicitações de cotação de hospedagem, reserva, emissão, remarcação, alteração e/ou cancelamento em caráter emergencial e/ou alternativo.

2.8.18.1 O atendimento na Central não pode ser realizado por robô ou bot, mas por profissionais capacitados e com autonomia de resolução das demandas apresentadas pela equipe da PRODEMGE.

2.8.18.2. A Central de Atendimento deve funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

2.8.18.3. Na hipótese de indisponibilidade do Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem

ou quando a PRODEMGE optar pelo atendimento alternativo por meio da Central de Atendimento, o CONTRATADO deverá proceder à reserva junto ao estabelecimento hoteleiro, observando os valores previamente aprovados pela Companhia.

2.8.18.4. As solicitações atendidas pela Central de Atendimento deverão ser posteriormente registradas no Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, para fins de aprovação, acompanhamento e controle pela PRODEMGE.

2.8.19. As hospedagens devem ocorrer somente em estabelecimentos que satisfaçam as condições e os requisitos mínimos estabelecidos para os meios de hospedagem, normatizados pela Lei Geral do Turismo (Lei nº 11.771/2008) e complementados pela Portaria MTur nº 28/2025.

2.8.20. O CONTRATADO deverá oferecer opções da rede hoteleira na cidade/região solicitada, em estabelecimento de três estrelas ou superior. Nas localidades que não possuam hotéis três estrelas ou superior, deverão ser apresentadas opções de hotéis com habitações confortáveis, seguras e de fácil localização e acesso.

2.8.20.1. Na hipótese de inexistência de disponibilidade nas condições inicialmente solicitadas, o CONTRATADO deverá apresentar alternativas viáveis para atendimento da demanda da PRODEMGE.

2.8.21. As opções oferecidas pelo CONTRATADO deverão levar em consideração os critérios de preço, qualidade e conforto, observando-se as boas condições das acomodações quanto à limpeza e higienização, ao funcionamento adequado do banheiro e das instalações hidrossanitárias, do ar-condicionado/ventilador, da iluminação, das janelas, das fechaduras, vedações de ruído, infraestrutura física e manutenção predial em geral, da internet/wi-fi, da TV/TV a cabo e dos demais serviços disponibilizados.

2.8.22. Poderá ser contratada hospedagem em todos os tipos de quartos disponíveis para acomodação, à critério da PRODEMGE.

2.8.23. Os hotéis credenciados pelo CONTRATADO deverão possuir registro junto ao Ministério do Turismo, com certificado CADASTUR válido, licença de funcionamento e alvará sanitário, reservando-se, a PRODEMGE, o direito de solicitar, ao CONTRATADO, a respectiva comprovação, se e quando necessário.

2.8.24. Conforme solicitação da PRODEMGE, o café da manhã (quando cobrado separadamente da diária) e/ou demais refeições poderão ser incluídas na hospedagem.

2.8.25. O CONTRATADO será responsável pelo pagamento dos estabelecimentos hoteleiros utilizados na execução dos serviços, cabendo à PRODEMGE efetuar os pagamentos exclusivamente ao CONTRATADO, podendo a Companhia, a qualquer momento que julgar oportuno, solicitar a comprovação de que as hospedagens solicitadas foram liquidadas junto aos hotéis.

2.8.25.2. A não apresentação desse comprovante ou a constatação da ocorrência de irregularidade no pagamento das hospedagens aos hotéis, nos prazos exigidos pelos mesmos, poderá implicar a suspensão do pagamento das faturas devidas, até a regularização da situação pelo fornecedor.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Motivação da contratação**

3.1.1. A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE é uma sociedade de economia mista, localizada no município de Belo Horizonte, e tem por finalidade atender e auxiliar os órgãos e entidades do Governo Estadual com soluções inovadoras e eficientes na área de TI, de maneira a agilizar os serviços prestados pelos entes estatais clientes da Companhia, agregar valor a tais serviços e oferecer benefícios para todos os cidadãos mineiros.

3.1.2. Considerando-se as constantes inovações na área de Tecnologia da Informação, o cenário atual mostra, cada vez mais, a necessidade de eventuais viagens a serviço por parte da Diretoria Executiva, dos empregados e dos demais representantes da PRODEMGE para a participação em eventos e atividades em geral, como palestras, cursos, treinamentos, capacitações e/ou workshops, dentre outros, além do estabelecimento de parcerias com outras companhias e empresas do setor, da realização de reuniões e visitas técnicas e de encontros e agendas institucionais, técnicas e corporativas, fazendo-se, assim, necessária a contratação de empresa especializada em agenciamento de hospedagem.

3.1.3. A contratação em tela é necessária para assegurar o adequado e tempestivo atendimento às demandas de hospedagem decorrentes das atividades institucionais da PRODEMGE, contribuindo para o desenvolvimento e a capacitação de seus empregados e demais representantes envolvidos em atividades de interesse organizacional e estratégico, em âmbito nacional.

3.1.4. A natureza descentralizada e variável das viagens a serviço exige a realização de pesquisas de disponibilidade, identificação de estabelecimentos compatíveis com as necessidades de acomodação dos usuários e aplicação das melhores condições comerciais disponíveis, além da efetivação, alteração e/ou cancelamento de reservas.

3.1.5. A execução das reservas de hospedagem diretamente pela PRODEMGE demandaria a alocação de recursos humanos e operacionais específicos para uma atividade administrativa de caráter eventual. Assim, a contratação de empresa especializada no agenciamento de hospedagem permite a centralização, melhor acompanhamento e maior agilidade no atendimento das solicitações, padronização dos procedimentos, suporte ininterrupto aos usuários, gestão de reservas e redução do esforço operacional interno.

3.1.6. A contratação também contribui para o aprimoramento dos mecanismos de controle e transparência das despesas, uma vez que possibilita o registro das transações, a emissão de relatórios gerenciais e o monitoramento dos gastos realizados com hospedagem, facilitando o planejamento orçamentário da PRODEMGE.

3.1.7. Além disso, a contratação de empresa especializada garante acesso a uma rede hoteleira mais ampla e diversificada, expandindo as opções para o atendimento das demandas da PRODEMGE e permitindo a comparação entre as alternativas disponíveis e a obtenção das condições mais vantajosas, observados os critérios estabelecidos pela Companhia.

3.1.8. As reservas dos hotéis e/ou das acomodações serão realizadas remotamente e emitidas por meio de Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, utilizando-se da funcionalidade de auto reserva (*self-booking*), o que permite a visualização das opções de reservas com melhor custo-benefício no momento da pesquisa e maior controle das transações, minimizando-se desperdícios.

3.1.9. O referido sistema disponibiliza, além de outras ferramentas e recursos, relatórios que possibilitam a gestão mais eficiente e transparente do orçamento, a rastreabilidade de eventuais descumprimentos das políticas estabelecidas e a obtenção de dados comparativos a respeito da economia alcançada.

3.1.10. Diante de todo o acima exposto, conclui-se que a contratação é essencial para assegurar a continuidade, a eficiência, a economicidade, a agilidade e o devido acompanhamento e controle das demandas de hospedagem da PRODEMGE, contribuindo para a adequada prestação dos serviços de apoio às atividades institucionais da Companhia.

3.2. **Relação entre a necessidade da contratação e os respectivos volumes e características do objeto**

3.2.1. Para as hospedagens, estima-se o valor de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) de saldo contratual. No que diz respeito às taxas de agenciamento/transação, a estimativa é de 450 (quatrocentas e cinquenta) unidades.

3.2.2. A estimativa do saldo para a contratação foi apurada com base no valor gasto pela PRODEMGE com reservas de hospedagem contabilizado a partir do início da vigência do contrato atual – PS 1046/2025, assinado em 07 de agosto de 2025; tal valor é equivalente a R$ 247.014,30 (duzentos e quarenta e sete mil, quatorze reais e trinta centavos), como resta demonstrado na tabela que segue.

3.2.3. Quanto às taxas de agenciamento/transação, estimou-se a quantidade para o futuro contrato utilizando-se da mesma memória de cálculo, também ilustrada no quadro abaixo, contudo, levando-se em consideração a quantidade de acionamentos da empresa contratada para a emissão de vouchers de hospedagem, num total de 186 (cento e oitenta e seis) unidades.

Ano	Mês	Valor das hospedagens	Quantidade de taxas de agenciamento/transação
2025	Agosto	R$ 40.099,27	45
	Setembro	R$ 12.766,59	9
	Outubro	R$ 26.443,45	16
	Novembro	R$ 2.011,29	2
	Dezembro	R$ 10.894,32	6
2026	Janeiro	R$ 508,20	1
	Fevereiro	R$ 3.913,64	4
	Março	R$ 32.105,78	18
	Abril	R$ 30.948,73	15
	Maio	R$ 10.521,00	9
	Junho	R$ 27.163,29	20
	Julho	R$ 26.117,26	18
	Agosto	R$ 23.521,48	23
Total		**R$ 247.014,30**	**186**
Média mensal		**R$ 19.001,10**	**14**

3.2.4. Faz-se importante ressaltar que a contratação em vigência foi planejada para atender um lapso temporal de 24 (vinte e quatro) meses, com saldo total de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) e 250 (duzentas e cinquenta) taxas de agenciamento/transação.

3.2.5. Contudo, o histórico de utilização do serviço de hospedagem pela PRODEMGE demonstra que o referido saldo foi executado, quase que em sua totalidade, em apenas 13 (treze) meses de contrato, evidenciando que os valores das diárias de acomodação praticados pelo mercado de hotelaria tiveram significativo aumento nos últimos tempos. Uma média de R$ 19.001,10 (dezenove mil, um real e dez centavos) mensal.

3.2.6. Quanto ao uso das taxas de agenciamento/transação, seu consumo mostrou-se relativamente equilibrado quando comparada a quantidade utilizada ao tempo decorrido de execução contratual, apresentando média mensal de 14 (quatorze) unidades por mês.

3.2.7. Diante do cenário exposto, para um contrato com duração de 24 (vinte e quatro) meses, levando-se em consideração as médias mensais apuradas nos subitens acima e aplicando-se um acréscimo de 30% (trinta por cento) nos valores, obtém-se um saldo contratual de, aproximadamente, R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) e 450 (quatrocentos e cinquenta) taxas de agenciamento/transação.

3.2.8. **Memória de cálculo**

3.2.8.1. Para definição dos quantitativos estimados, foram considerados:

· Média mensal dos gastos do saldo do contrato PS 1046/2025 = R$ 19.001,10 (dezenove mil, um real e dez centavos);

· Total dos gastos do saldo contratual acumulados no prazo de 24 (vinte e quatro) meses = R$ 456.026,40 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, vinte e seis reais e quarenta centavos);

· Acréscimo de 30% (trinta por cento) no total dos gastos do saldo contratual acumulados no prazo de 24 (vinte e quatro) meses = R$ 136.807,92 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e sete reais e noventa e dois centavos);

· Média mensal dos gastos com taxas de agenciamento/transação do contrato PS 1046/2025 = 14 (quatorze);

· Total dos gastos com taxas de agenciamento/transação acumulados no prazo de 24 (vinte e quatro) meses = 336 (trezentos e trinta e seis);

· Acréscimo de 30% (trinta por cento) no total dos gastos com taxas de agenciamento/transação no prazo de 24 (vinte e quatro) meses = 101 (cento e uma) unidades:

Parâmetros	Saldo contratual	Taxas de agenciamento/transação
Média mensal	R$ 19.001,10	14
Saldo total (24 meses)	R$ 19.001,10 x 24 = R$ 456.026.40	14 x 24 = 336
Acréscimo de 30%	R$ 456.026,40 x 30% = R$ 136.807,92	336 x 30% = 101
Total	R$ 456.026,40 + R$ 136.807,92 = R$ 592.834,32	336 + 101 = 437

Média mensal (histórico) à total 24 meses à acréscimo de 30% à arredondamento à quantitativo final.

3.2.8.2. A projeção matemática resultou em R$ 592.834,32 (quinhentos e noventa e dois mil, oitocentos e trinta e quatro reais e noventa e dois centavos) de saldo para o contrato e 437 (quatrocentos e trinta e sete) taxas de agenciamento/transação, mas, considerando-se uma margem adicional de segurança, tais valores foram arredondados para R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) e 450 (quatrocentas e cinquenta) taxas.

3.2.8.3. A estimativa foi feita de modo realista, alinhando-se aos objetivos da PRODEMGE, de forma a proporcionar eficiência operacional, otimização de custos e suporte adequado às demandas da Companhia, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

3.3. **Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação**

3.3.8. **Benefícios diretos**

3.3.8.1. Continuidade das viagens institucionais: disponibilização dos serviços de hospedagem necessários aos deslocamentos da Diretoria Executiva, dos empregados e dos demais representantes da PRODEMGE para a participação em eventos e atividades em geral, como palestras, cursos, treinamentos, capacitações e/ou workshops, dentre outros, além do estabelecimento de parcerias com outras companhias e empresas do setor, da realização de reuniões e visitas técnicas, encontros e agendas institucionais, técnicas e corporativas.

3.3.8.2. Agilidade na contratação de hospedagens: realização de cotações, reservas, emissões, remarcações, alterações e cancelamentos de hospedagens por meio de sistema informatizado, com atendimento remoto e disponibilização de Central de Atendimento para situações emergenciais e/ou de maneira alternativa.

3.3.8.3. Otimização dos custos: possibilidade de consulta e comparação das opções de hospedagem disponíveis, com destaque para as tarifas de menor e/ou melhor custo-benefício, contribuindo para a redução de despesas e possíveis desperdícios.

3.3.8.4. Maior controle e transparência: disponibilização de relatórios histórico de transações e informações consolidadas sobre quantidade, valores e tarifas praticadas, possibilitando o acompanhamento da execução contratual e a gestão mais eficiente dos recursos destinados às reservas de hospedagem.

3.3.8.5. Padronização e segurança dos procedimentos: aplicação das políticas de viagem estabelecidas pela PRODEMGE, com definição de perfis de acesso, registro das operações realizadas e utilização de mecanismos de segurança destinados à proteção e a à integridade das informações.

3.3.8.6. Qualidade das acomodações: disponibilização de opções de hospedagem que atendam os requisitos mínimos de conforto, segurança, localização, limpeza, higienização e regularidade sanitária estabelecidos pela legislação e por este Termo de Referência – TR.

3.3.9. **Benefícios indiretos**

3.3.9.1. Contribuição para o desenvolvimento do capital intelectual da Companhia: viabilização da participação dos representantes da PRODEMGE em cursos, treinamentos, capacitações, palestras, workshops e outros eventos relevantes para o aprimoramento de conhecimentos e competências profissionais.

3.3.9.2. Fortalecimento das relações institucionais: apoio à realização de reuniões, visitas técnicas, encontros corporativos e atividades destinadas ao estabelecimento e à manutenção de parcerias com outras instituições e empresas do setor de TI.

3.3.9.3. Melhoria da eficiência organizacional: redução do tempo despendido com procedimentos administrativos relacionados à pesquisa e à contratação de hospedagens, permitindo maior concentração e dedicação das equipes em outros tipos de atividades.

3.3.9.4. Melhoria dos serviços prestados: contribuição para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pela PRODEMGE e, consequentemente, para a melhor qualidade das soluções e dos serviços disponibilizados aos órgãos e entidades dos clientes da Companhia, em especial, do Governo do Estado de Minas Gerais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2. **Participação em consórcios**

4.8.1. Não é admitida a contratação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.8.2. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela natureza comum e pela baixa complexidade do objeto, considerando que os serviços de agenciamento de hospedagem são amplamente ofertados no mercado e podem ser executados integralmente por empresas individualmente constituídas, não sendo necessária a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras.

4.9. **Subcontratação**

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. **Critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica**

4.10.1 Não se aplicam critérios específicos de sustentabilidade ambiental, social e econômica diretamente relacionados ao objeto da presente contratação, considerando a natureza do serviço de agenciamento de hospedagem por atendimento remoto.

4.11. **Indicação de marcas ou modelos (art. 114 do RILC)**

4.11.1. Não se aplica.

4.12. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (art. 114, IV, do RILC)**

4.12.1. Não se aplica.

4.13. **Garantia de execução**

4.13.1. Não haverá a exigência de garantia da contratação prevista no art. 131 do RILC.

4.14. **Requisitos legais**

4.14.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais), o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC , Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.15. **Requisitos de segurança e privacidade**

4.15.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da PRODEMGE. As políticas podem ser acessadas por meio dos links:

https://www.PRODEMGE.gov.br/privacidade-de-dados;

https://www.PRODEMGE.gov.br/governanca/politicas.

4.16. **Alteração subjetiva**

4.16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, bem como sejam mantidas as demais cláusulas e condições pactuadas, que não haja prejuízo à execução do objeto e que haja a anuência expressa da PRODEMGE à continuidade do contrato.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da melhor proposta**

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

5.1.2. Entende-se por taxa de agenciamento/transação a remuneração recebida pela empresa contratada para o agenciamento de hospedagem, em valores fixos, não admitidos percentuais sobre valores de voucher emitidos.

5.2. **Modo de disputa**

5.2.1. Será adotado o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.3. **Intervalo entre lances**

5.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrirá a melhor oferta, deverá ser de R$ 0,01 para o item.

5.4. **Regime de execução**

5.4.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

5.5. **Critérios de aceitabilidade da proposta**

5.5.1. Para aceitação da melhor proposta, será considerada a menor taxa de agenciamento/transação, entendida como a remuneração recebida pela empresa contratada para o agenciamento de hospedagem, em valores fixos, não admitidos percentuais sobre valores de vouchers emitidos, conforme proposta comercial apresentada no Anexo I.

5.5.2. A oferta e a adjudicação do Item 02 pelo valor total de R$ 0,00 (zero real) implicam taxa unitária de R$ 0,00 (zero real), a ser preservada durante toda a vigência contratual e eventuais prorrogações. A aplicação do índice de reajustamento não produzirá valor positivo sobre base igual a zero.

5.5.3. **Para fins de aceitabilidade da proposta, serão considerados:**

5.5.2.1. Atendimento aos requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência, bem como apresentação das declarações dispostas nos itens 29, 30 e 31 do Anexo II – Planilha de Verificação de Atendimento às Especificações.

5.5.2.2. Compatibilidade do valor da taxa de agenciamento/transação com o valor estimado para o item;

5.5.2.3. Preenchimento e entrega da proposta comercial conforme modelo do Anexo I.

5.6. **Análise da amostra**

5.6.1 Não haverá análise de amostras, sendo tal procedimento substituído pela Prova de Conceito (POC).

5.7. **Prova de Conceito (POC)**

5.7.1. A avaliação do atendimento aos requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência será realizada por meio da Prova de Conceito (POC), com base nos critérios estabelecidos no Anexo II – Planilha de Verificação de Atendimento às Especificações, que será utilizada pela PRODEMGE para registrar os resultados dos testes e verificar a conformidade da solução apresentada.

5.7.2. Será realizada Prova de Conceito (POC) para comprovar se o objeto ofertado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende plenamente aos requisitos do objeto constantes neste Termo de Referência.

5.7.3. A POC será agendada pelo Agente de Contratação durante a sessão pública, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, após a análise preliminar e aprovação dos documentos de habilitação técnica do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

5.7.4. A POC será realizada de forma online, por meio de reunião pública, cujo link será disponibilizado na sessão pública, ou presencialmente, na rua Paraíba, n° 330 – Unidade Seculus da PRODEMGE, conforme data e horário informados pelo Agente da Contratação durante a sessão, e deverá ser gravada.

5.7.5. A POC será conduzida pelo Agente da Contratação e terá a participação da Equipe de Planejamento da Contratação – EPC ou Equipe Técnica de Suporte, se houver.

5.7.6. A POC poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante indicação de representante(s) junto ao Agente de Contratação, por meio do e-mail indicado no Edital de Licitação, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de sua realização.

5.7.7. Com o intuito de comprovar o atendimento das especificações técnicas exigidas, o licitante ofertante do melhor lance na fase de classificação deverá realizar demonstração com a solução totalmente operacional, evidenciando o atendimento às especificações/funcionalidades e requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

5.7.8. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização da solução e de seus componentes, quando e naquilo que couber, é exclusiva do licitante ofertante.

5.7.9. Para a demonstração, os licitantes devem comprovar que o sistema abrange todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidas no item 2 – “DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO” – deste TR.

5.7.10. Para verificação de conformidade e testes de desempenho, apresentando 100% (cem por cento) de compatibilidade com as características e funcionalidades relacionadas aos Anexo II do Termo de Referência em tela.

5.7.11. Será emitido relatório sucinto com o resultado da POC, informando cada uma das especificações/funcionalidades e dos requisitos testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações cabíveis, bem como o resultado, indicando se o objeto está aprovado ou reprovado.

5.7.12. Cada item será avaliado e classificado entre uma das seguintes opções:

a) Item atendido;

b) Item não atendido.

5.7.13. O resultado da avaliação da POC será orientado pelos seguintes critérios objetivos:

a) APROVADO;

b) REPROVADO.

5.7.14. Caso a solução apresentada na POC não atenda integralmente aos requisitos exigidos neste Termo de Referência e em seus anexos, a licitante será REPROVADA.

5.7.15. No caso de REPROVADO, será convocado o próximo colocado, respeitada a ordem de classificação, até a identificação de proposta que atenda ao disposto neste Termo de Referência.

5.7.16. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da POC serão de responsabilidade dos licitantes.

5.7.17. O licitante REPROVADO na POC não terá direito a qualquer indenização.

5.7.18. Caso o Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem já tenha sido testado e aprovado pela PRODEMGE em processos anteriores, a análise (POC) poderá ser dispensada pela PRODEMGE.

6. HABILITAÇÃO

6.1. **Requisitos de habilitação**

6.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.1.1.2. **Habilitação jurídica**

6.1.1.2.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.1.2.2. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatório de seus administradores;

6.1.1.2.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

6.1.1.2.4. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.1.2.5. Decreto ou portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

6.1.1.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.1.1.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.1.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

6.1.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.1.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.1.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

6.1.1.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.1.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

6.1.1.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.1.1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.1.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

6.1.1.4. **Capacidade econômico-financeira**

6.1.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

6.1.1.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.1.1.4.2.1.Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, nos termos do art. 64, §§ 13 e 14, inciso III, do RILC.

6.1.1.4.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;

6.1.1.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

6.1.1.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.1.1.5. **Qualificação técnica**

6.1.1.5.1. A qualificação técnica da licitante será comprovada mediante o atendimento aos requisitos de qualificação técnico-operacional estabelecidos.

6.1.1.6. **Qualificação técnico-operacional**

6.1.1.6.1. Comprovação de cadastro válido da licitante, na condição de Agência de Turismo, no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR, do Ministério do Turismo, em atendimento ao art. 64, inciso III, alínea “d”, do RILC, aos arts. 21, inciso II, e 22, caput e § 3º, da Lei Federal nº 11.771/2008, e ao art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Portaria MTur nº 38/2021.

6.1.1.6.2. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente contratação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços de agenciamento de hospedagem ou de serviços de agenciamento de viagens que contemplem a reserva e a emissão de hospedagens.

6.1.1.6.3. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão possuir as seguintes características mínimas:

6.1.1.6.3.1. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de serviços similares ao objeto da contratação, admitido o somatório de atestados, inclusive de contratos distintos, desde que comprovem a efetiva prestação dos serviços pelo período exigido.

6.8.18.6.3.1.1 A exigência justifica-se pela natureza continuada dos serviços e pela necessidade de demonstrar experiência operacional consolidada, compatível com a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses da contratação, visando mitigar riscos de descontinuidade, falhas operacionais e comprometimento da qualidade da execução contratual, nos termos do art. 64, § 7º, do RILC.

6.1.1.6.3.2. Comprovação de experiência anterior na execução de contrato(s) de serviços de agenciamento de hospedagem, compreendendo atividades de cotação, reserva e emissão de hospedagens, em quantitativo mínimo de 225 (duzentas e vinte e cinco) transações, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para a contratação.

6.8.18.6.3.2.1 A exigência justifica-se pela necessidade de comprovar a capacidade técnico-operacional da licitante para gerenciar volume significativo de operações, assegurando eficiência no atendimento das demandas, agilidade nos procedimentos de cotação e reserva, confiabilidade na emissão dos serviços e capacidade de processamento das solicitações, em quantitativo compatível com a dimensão da contratação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

6.1.1.6.4. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

6.1.1.6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.1.1.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela PRODEMGE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

6.1.1.6.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

6.1.1.6.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.1.1.6.9. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

6.1.1.6.9.1. Se o atestado tiver sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de

sua participação no consórcio;

6.1.1.6.9.2. Se o atestado tiver sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

6.1.1.6.10. Caso seja apresentado atestado emitido em favor de consórcio, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser anexada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

6.1.1.7. **Qualificação técnico-profissional**
6.1.1.7.1 Não se aplica.

6.2. **Vistoria**
6.2.1. Não há a necessidade de realização de avaliação prévia do local de prestação do serviço.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
7.1. **Prazos de entrega**

7.1.1. O CONTRATADO deverá iniciar a execução do serviço, bem como disponibilizar a capacitação dos usuários indicados pela PRODEMGE e a liberação dos acessos ao Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

7.1.1.2. A responsabilidade de entregar é exclusivamente do CONTRATADO, independentemente de suas relações comerciais com terceiros e/ou fornecedores, não sendo tais relações justificativa do seu inadimplemento no atendimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e/ou no contrato.

7.1.1.3. O período de interrupção da execução contratual decorrente de evento(s) caracterizado(s) como de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente justificado(s) pelo CONTRATADO e verificado(s) e aceito(s) pela PRODEMGE acarretará a suspensão da contagem do prazo contratual, relativamente a quaisquer finalidades.

7.1.2. O envio dos vouchers de reserva para o endereço eletrônico dos envolvidos na demanda deverá ocorrer no prazo máximo de duas horas, a partir da autorização de emissão dos referidos bilhetes pelo Gestor de Viagem da PRODEMGE.

7.1.3. Eventuais erros, divergências e inconsistências de informações constatadas nos vouchers deverão ser corrigidos pelo CONTRATADO, sem ônus adicional para a PRODEMGE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação realizada pela Companhia.

7.1.3.2. O serviço será executado sob demanda, portanto, sem periodicidade ou quantitativos mínimos por pedido ou lapso temporal.

7.2. **Local e horário de entrega**

7.2.1. O Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem será disponibilizado via Internet e deverá permanecer disponível para acesso e utilização de suas funcionalidades, de modo ininterrupto, durante toda a vigência contratual.

7.2.2. A Central de Atendimento, destinada às solicitações emergenciais e de acionamento alternativo ao sistema, deverá funcionar por meio telefônico, chat, Whatsapp e e-mail, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

7.2.2.2. Serão consideradas solicitações de caráter emergencial as solicitações realizadas fora do horário comercial, ou seja: entre 17 e 8 horas, em finais de semana, feriados nacionais, estaduais e municipais.

7.3. **Condições de entrega**

7.3.1. Os vouchers serão emitidos via Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, por meio da funcionalidade de auto reserva (*self-booking*).

7.3.1.2. Além de disponibilizados no sistema para download, os vouchers deverão ser encaminhados aos endereços eletrônicos previstos no item 2.8.2.1 deste Termo de Referência. O endereço eletrônico do hóspede será informado no sistema no momento da solicitação da reserva para a emissão do *voucher*.

7.3.2. Os vouchers deverão conter, no mínimo, a identificação do hóspede, o nome e o endereço do estabelecimento hoteleiro, as datas e os horários de entrada e saída, o tipo de acomodação, os serviços incluídos, as condições da reserva e de cancelamento e os dados necessários para contato com o estabelecimento.

7.3.3. A entrega somente será considerada concluída após a disponibilização dos vouchers no sistema e o seu devido encaminhamento aos endereços eletrônicos indicados no subitem 7.3.2.

7.4. **Condições da prestação do serviço**

7.4.1. Os serviços serão prestados remotamente e sob demanda, portanto, sem periodicidade ou quantitativos mínimos por pedido ou lapso temporal, mediante solicitação da PRODEMGE, observadas as condições, os procedimentos e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência – TR e seus anexos.

7.4.2. A contratação não implica em obrigação de utilização integral dos quantitativos ou valores estimados, sendo devidos apenas os serviços efetivamente solicitados e executados.

7.5. **Recursos a serem disponibilizados**

7.5.1. Para a adequada execução do objeto, o CONTRATADO deverá disponibilizar, sem custos adicionais para a PRODEMGE, todos os recursos tecnológicos e operacionais necessários à prestação dos serviços, incluindo:

7.5.1.2. Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, com a funcionalidade de auto reserva (*self-booking*);

7.5.1.3. Credenciais de acesso para os usuários indicados pela PRODEMGE, em quantidade ilimitada, com senhas e perfis individualizados;

7.5.1.4. Central de Atendimento, realizado por meio telefônico, chat, Whatsapp e/ou e-mail, para solicitações emergenciais e/ou acionamento alternativo ao sistema, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

7.5.1.5. Suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.

7.6. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

7.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7.7. **Manutenção de sigilo e confidencialidade**

7.7.1. O CONTRATADO assinará o Termo de Sigilo e Confidencialidade para manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos que vierem a ser debatidos, desenvolvidos e/ou fornecidos por qualquer uma delas à outra em razão deste contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros sem a prévia e expressa concordância da outra Parte ou da Entidade envolvida.

7.7.2. O Termo de Sigilo e Confidencialidade prevalecerá durante toda a vigência deste contrato e por mais um ano, a contar de seu término.

7.7.3. Toda e qualquer informação relativa ao contrato e aos frutos provenientes deste somente poderá ser divulgada com a anuência expressa e tácita das partes signatárias do presente contrato.

7.7.4. A divulgação de informação de forma indevida ou sem as necessárias autorizações, conforme reza o Termo de Sigilo e Confidencialidade, dá direito de reparação moral ou material, por via judicial, à parte que se julgar prejudicada

7.8. **Matriz de risco**

7.8.1. Não se aplica.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. **Regras gerais**

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC e Lei nº 13.303/2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. As comunicações entre a PRODEMGE e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverá ser anexada em processo administrativo de fiscalização contratual.

8.1.3. A PRODEMGE poderá convocar o preposto/representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a PRODEMGE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial de 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 do CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

8.2. **Preposto/representante**

8.2.1. O CONTRATADO designará, formalmente, o preposto/representante da empresa, antes do início da execução contratual, indicando, no instrumento, poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.2.2. A PRODEMGE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto/representante da empresa, hipótese em que o CONTRATADO designará outro preposto/representante para o exercício da atividade.

8.3. **Reunião inicial**

8.3.1. Após a assinatura do instrumento contratual, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante do CONTRATADO para reunião inicial, objetivando a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução do contrato, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4. **Rotinas de fiscalização**

8.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Fiscalização do Contrato – EFC.

8.5. **Fiscalização técnica**

8.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a PRODEMGE.

8.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento contratual, contendo a descrição do que for necessário para a regularização das faltas e/ou dos defeitos observados.

8.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.5.6. O fiscal técnico do contrato deve avaliar a execução do objeto através do Acordo de Níveis de Serviço - ANS, conforme previsto neste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.5.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da PRODEMGE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.6. **Gestor do contrato**

8.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, o que conterá todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da PRODEMGE.

8.6.2. Compete ao gestor do contrato a responsabilidade final pelas decisões relativas à prorrogação, modificação, reequilíbrio financeiro, pagamento, imposição de penalidades e extinção dos contratos.

8.6.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior sobre as ocorrências que ultrapassarem a sua competência.

8.6.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Gerência de Contratos – GCT.

8.6.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da PRODEMGE.

8.6.6. O gestor do contrato deverá analisar os pedidos de prorrogação de prazos de entrega ou de execução de serviços, mediante avaliação das razões expostas pelo CONTRATADO, em especial quanto:

8.6.6.2. À viabilidade técnica da concessão ou não da prorrogação do prazo requerido;

8.6.6.3. À avaliação de eventuais prejuízos causados a PRODEMGE em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso;

8.6.6.4. À avaliação dos fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. **Antecipação de pagamento**

9.1.1. Não será admitida a antecipação de pagamento no âmbito desta contratação.

9.2. **Recebimento do objeto**

9.2.1. O recebimento do serviço será realizado mediante verificação da conformidade das reservas e dos vouchers emitidos, dos relatórios apresentados, dos valores cobrados e do cumprimento dos prazos e níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência - TR e em seus anexos.

9.2.2. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, seja em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser comunicada ao **CONTRATADO** para emissão de nota fiscal ou fatura referente à parcela incontroversa, para efeito de pagamento.

9.2.3. O prazo para solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento de irregularidades na nota fiscal ou fatura, identificadas pela **PRODEMGE** durante a análise prévia ao pagamento, não será computado para efeito de contagem do prazo de recebimento definitivo.

9.2.4. O recebimento, não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2.5. O **CONTRATADO** ficará obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, podendo a fiscalização reter o ateste da última e/ou única medição de serviços até a plena regularização das pendências.

9.3. **Níveis mínimos de serviço exigidos**

9.3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Níveis de Serviço - ANS, conforme previsto no Anexo III – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, para aferição da qualidade na prestação dos serviços contratados.

9.4. **Condições de pagamento**

9.4.1. O pagamento está condicionado ao ateste de execução dos serviços e deverá ser efetuado mediante a apresentação, pelo CONTRATADO, de nota fiscal, fatura ou documento equivalente contendo o detalhamento do objeto executado.

9.4.2. As notas fiscais, faturas de serviços ou documentos equivalentes deverão ser encaminhados até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o endereço de correio eletrônico gct@prodemge.gov.br.

9.4.3. As notas fiscais/faturas encaminhados em desacordo com as condições elencadas no item acima conferem a PRODEMGE o direito de solicitar o cancelamento das mesmas.

9.4.4. Para fins de pagamento, a Gerência de Contratos – GCT deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

9.4.4.2. Identificação completa do fornecedor/beneficiário (nome, endereço, CNPJ ou CPF, matrícula, inscrição estadual e inscrição municipal);

9.4.4.3. Identificação completa da PRODEMGE (nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e inscrição municipal);

9.4.4.4. Descrição clara da natureza do fornecimento do produto ou do serviço prestado, do número do contrato e o mês/período da prestação do serviço;

9.4.4.5. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;

9.4.4.6. Não contiverem rasuras que ponham em dúvida a sua autenticidade;

9.4.4.7. O prazo de validade;

9.4.4.8. A data da emissão;

9.4.4.9. O período respectivo de execução do contrato;

9.4.4.10. O valor a pagar, e;

9.4.4.11. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça o pagamento, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a PRODEMGE.

9.4.6. Caso o CONTRATADO opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento CONTRATADO como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

9.4.7. A Gerência de Contratos – GCT deverá realizar consulta ao CAGEF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65, II, do RILC, para:

9.4.7.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

9.4.7.3. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.8. Constatando-se, junto ao CAGEF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PRODEMGE.

9.4.9. A falta de regularização ou a improcedência da defesa apresentada não constituem justificativa para a retenção de pagamento de objeto efetivamente executado. Em vez disso, tais situações ensejarão a abertura de processo administrativo contra a empresa, o qual poderá resultar na aplicação de sanção por descumprimento de cláusula contratual, conforme previsto no contrato.

9.4.10. A PRODEMGE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar o CONTRATADO, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste Termo de Referência.

9.5. **Prazo de pagamento**

9.5.1. O pagamento relativo ao serviço de agenciamento de hospedagem será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da nota fiscal/fatura no endereço de correio eletrônico gct@prodemge.gov.br.

9.6. **Forma de pagamento**

9.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

9.6.2. O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da PRODEMGE.

9.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.6.5. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.7. **Critérios de reajuste**

9.7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.7.2. Após o interregno mínimo de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela PRODEMGE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.7.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO.

9.7.4. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da data da solicitação formal do CONTRATADO, a qual deverá fazê-lo tempestivamente até a data de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito.

9.7.5. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste, caso a solicitação seja formulada depois de extinto o contrato.

9.7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.7.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a PRODEMGE pagará o CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, quitando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.7.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.7.11. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 164 do RILC.

10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1. **São obrigações da contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com Termo de Referência - TR e demais documentos que pautaram a contratação.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

10.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

10.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência.

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A PRODEMGE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. **São obrigações do contratado:**

10.2.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos que pautaram a contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as demais obrigações constantes deste item:

10.2.1.2. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência;

10.2.1.3. Indicar formalmente representante junto a PRODEMGE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.2.1.4. Atender, prontamente, quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

10.2.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

10.2.1.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

10.2.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

10.2.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a PRODEMGE;

10.2.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.2.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da PRODEMGE;

10.2.1.11. Manter atualizado, junto à Gerência de Contratos – GCT da PRODEMGE, seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado;

10.2.1.12. Disponibilizar Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem que satisfaça todas as condições de funcionamento e atendimento exigidas neste Termo de Referência – TR, e mantê-lo disponível para utilização de todas as funcionalidades, de maneira integral e ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias na semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

10.2.1.13. Realizar a capacitação dos empregados da PRODEMGE para a utilização do Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, de maneira que os usuários indicados estejam aptos a utilizar todas as ferramentas disponíveis em tal sistema:

10.2.1.13.1. A capacitação em questão deverá ter duração mínima de duas horas e abordar o funcionamento de todo o sistema.

10.2.1.13.2. O treinamento deverá ser realizado de forma remota ou presencial, a critério da PRODEMGE, e na quantidade necessária para que todos os usuários indicados pela Companhia sejam devidamente capacitados.

10.2.1.14. Realizar suporte técnico a PRODEMGE, por meio de Central de Atendimento via

telefone, chat, Whatsapp e e-mail, 24 (vinte e quatro horas), todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, durante toda a execução do contrato:

10.2.1.15. O CONTRATADO deverá assegurar que a Central de Atendimento observe as condições estabelecidas no item 2.8.18 e seus subitens deste Termo de Referência.

10.2.1.16. Proceder à reserva junto ao hotel, praticando-se os valores previamente aprovados pela PRODEMGE, quando da indisponibilidade do Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem ou optando a equipe da PRODEMGE, alternativamente, pelo atendimento via Central de Atendimento; a solicitação à CONTRATADA, nestes casos, será feita por telefone, chat, Whatsapp e/ou e-mail;

10.2.1.17. Registrar, no Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, para posterior aprovação pela PRODEMGE, o atendimento das solicitações de caráter emergencial, realizadas preferencialmente por e-mail – mas não se excluindo a validade e pertinência dos demais meios de contato;

10.2.1.18. Cancelar as hospedagens emitidas e não utilizadas, de acordo com a política adotada pelos estabelecimentos, conforme descrição no voucher de hospedagem;

10.2.1.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela PRODEMGE, sem nenhum ônus ou custo adicional para a PRODEMGE;

10.2.1.20. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversas realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações, ficando claro que a quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pelo CONTRATADO ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;

10.2.1.21. Ser a única responsável pelo pagamento dos estabelecimentos onde foram realizadas as despesas, cabendo à PRODEMGE o pagamento exclusivamente ao CONTRATADO;

10.2.1.22. Comunicar imediatamente à PRODEMGE qualquer alteração ocorrida no endereço, no e-mail, na conta bancária e outras informações necessárias para o recebimento de correspondências e que possam comprometer a perfeita execução do contrato;

10.2.1.23. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer dos hotéis, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a PRODEMGE;

10.2.1.24. Repassar integralmente à PRODEMGE todos os descontos promocionais concedidos pelos hotéis e demais empresas que prestaram os serviços, assim como todas as bonificações, benefícios e demais vantagens utilizadas, seja em razão da quantidade de usuários, dos horários, da época do ano e quaisquer outras razões ocasionadas ou vinculadas ao contrato firmado entre as partes, que impactem no valor/custo cobrado dos serviços;

10.2.1.25. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

10.2.1.26. Entregar os vouchers de hospedagem, contendo, na íntegra, as informações da reserva e a política do hotel, aos endereços eletrônicos previstos no item 2.8.2.1 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir da autorização de emissão pelo Gestor de Viagem da PRODEMGE, disponibilizando-os, ainda, no sistema para download.

10.2.1.27. Produzir relatórios sobre volume de hospedagens e valores pagos pela PRODEMGE, mensalmente ou conforme solicitado, assim como despesas advindas de cancelamentos e/ou alterações de hospedagens;

10.2.1.28. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos adequados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de infrações cometidas pelo CONTRATADO na execução do contrato, aplicar-se-ão as disposições do Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE.

11.2. Considera-se infração administrativa, para os fins deste contrato, o cometimento, pelo CONTRATADO, de qualquer das seguintes condutas:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

II. Der causa à inexecução parcial do contrato que acarrete grave dano à PRODEMGE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Constatada a ocorrência de qualquer das infrações descritas no item 11.2, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO as seguintes sanções:

11.3.1. ***Advertência*** – aviso formal por escrito, aplicável nos casos de descumprimento contratual de natureza leve, tais como:

a) Não apresentação de cópia de guias quitadas de INSS, FGTS ou de outros recolhimentos legais, quando solicitado pela PRODEMGE;

b) Descumprimento de prazos acordados para execução do objeto contratual, sem prejuízos para a PRODEMGE;

c) Mora na reexecução do objeto contratual rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a PRODEMGE.

11.3.2. ***Multa*** – aplicável às faltas de natureza média ou grave, nas seguintes modalidades:

a) **Moratória** de 0,20% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) **Compensatória** de 0,05% do valor do contrato, para reincidência de falta já punida com advertência;

c) **Compensatória** de até 10% da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial do contrato, inclusive quando:

1.Ocorrer execução deficitária ou defeituosa de parcela do objeto;

2.Ocorrer descumprimento de obrigações acessórias previstas no contrato, edital ou anexos;

3.Houver 2 (dois) descontos consecutivos ou 4 (quatro) alternados, no período de 1 (um) ano, por descumprimento de níveis mínimos de serviço, sem justificativa aceita;

4.Ocorrer descumprimento de níveis mínimos de serviço que resultem na aplicação do desconto máximo sobre o valor faturado;

5.Houver não atendimento imotivado das determinações da fiscalização do contrato;

6.Ocorrer descumprimento de item estabelecido no Termo de Sigilo e Confidencialidade;

7.Houver atraso na entrega ou execução do objeto superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação da multa moratória.

d) **Compensatória** de até 20% do valor do contrato, nos casos de inexecução total, inclusive quando:

1.Não houver início da execução do objeto no prazo contratual;

2.O objeto for executado de forma defeituosa e não houver possibilidade de aproveitamento;

3.Houver paralisação definitiva da execução, sem aproveitamento da parcela realizada;
4.Houver atraso superior a 30 (trinta) dias, sem entrega integral do objeto;

e) Para infração de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa, multa de 10% do valor do Contrato.

f) Para infração de praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou praticar outros atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, multa de 20% do valor do Contrato.

11.3.3. ***Suspensão*** – impedimento temporário de participar de licitações e contratar com a PRODEMGE, pelo prazo de 1 (um) a 24 (vinte e quatro) meses, conforme a gravidade da infração, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

a) Descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência: Sanção de 1 (um) a 6 (seis) meses;

b) Não apresentação da documentação, nos termos do instrumento: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

c) Atraso na execução do objeto que não cause grave prejuízo à PRODEMGE: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses.

d) Quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses.

e) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que não cause grave prejuízo à PRODEMGE: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses

f) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que cause grave prejuízo à PRODEMGE: Sanção – de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

g) Retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual: Sanção - de 12 (doze) meses a 24 (vinte e quatro) meses;

h) Paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia anuência da PRODEMGE: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

i) Entrega de documentação ou de objeto contratual falsificado ou adulterado, ou cometer no procedimento de contratação de qualquer outro modo, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

j) Inexecução parcial do contrato: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

k) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Sanção de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

l) Atraso na execução do objeto que cause grave prejuízo à PRODEMGE: Sanção - de 12 (doze) a 24(vinte e quatro) meses;

m) Inexecução total do contrato: Sanção - 24 (vinte e quatro) meses.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à PRODEMGE.

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a

multa.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela PRODEMGE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.7. Antes do ajuizamento, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação pela autoridade competente.

11.8. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos da PRODEMGE.

11.9. Quando a infração administrativa também for tipificada como ato lesivo na Lei nº 12.846, de 2013, a apuração e o julgamento ocorrerão conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

11.10. A dosimetria das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, a extensão e relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do CONTRATADO, os objetivos da sanção e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após a fase de lances.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas para atender a esta licitação estão previstas no orçamento da PRODEMGE para o exercício de 2027, na Natureza Orçamentária: Despesas de Viagem.

13.2. Os recursos para pagamentos futuros, previstos na natureza orçamentária atual, ficarão condicionados à revisão e nova validação orçamentária para os exercícios seguintes.

Equipe de Planejamento da Contratação – EPC:

Fernanda Carvalho Pires de Mendonça
Integrante Requisitante
Gerência de Apoio Logístico

Carolina Castro de Oliveira
Integrante Demandante
Gerência de Apoio Logístico

Ana Carolina de Souza Almeida
Integrante Administrativo
Gerência de Compras

Helena Sousa de Oliveira
Integrante Administrativo
Gerência de Contratos

1. Após a leitura do Termo de Referência, verifica-se que sua elaboração se deu por intermédio de EPC devidamente nomeada para tal, bem como que seu conteúdo indica sua adequação ao atendimento da necessidade da **PRODEMGE**.

2. Assim, aprovo o Termo de Referência pelos seus próprios fundamentos.

Guilherme Luiz da Costa
Superintendente
Superintendência de Suprimentos e Apoio Logístico

ANEXO I - A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de hospedagem, por atendimento remoto.

Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Telefone:
E-mail:

À Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE.

Em atendimento ao procedimento licitatório em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	Saldo estimado para despesas com hospedagem (24 meses).	Prestação de Serviço	1	R$ 600.000,00	R$ 600.000,00
02	Taxas de agenciamento/transação referente à prestação de serviço de cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração e/ou cancelamento, além da entrega de *vouchers* de hospedagem nacional, via Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem, por meio da funcionalidade de auto reserva (*self-booking*)	Prestação de Serviço	450	R$	R$
Total (24 meses)					=A+B

· A proposta comercial deve contemplar um total de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reis) como valor fixo (A) + o valor total das taxas (em reais, a ser disputado no certame, (B), para um período de 24 (vinte e quatro) meses.

· Somente o item 2 será objeto de disputa no certame, e o item 1 deverá ser considerado apenas para o envio da proposta total final.

Validade da proposta:

Local:

Data: __/__/2026

ANEXO II - B

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO	
FORNECEDOR	
ITENS DE VERIFICAÇÃO	**CONFORMIDADE**

Nº	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	Disponibilização de Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem – ou simplesmente sistema, ferramenta ou plataforma – destinado à cotação, reserva, remarcação, alteração e/ou cancelamento, além da emissão e entrega de *vouchers* de hospedagem nacional, por atendimento remoto, com a funcionalidade de auto reserva (*self-booking*), para atendimento das demandas da PRODEMGE, inclusive acompanhamento e controle das transações realizadas.		
2	Disponibilização de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, com funcionamento durante os 7 (sete) dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, destinada à cotação, reserva, remarcação, alteração e/ou cancelamento, além da emissão e entrega de *vouchers* de hospedagem nacional, para atendimento das demandas emergenciais da PRODEMGE ou de modo alternativo ao sistema.		
3	A ferramenta proporciona aos usuários autorizados pela Companhia e devidamente cadastrados na plataforma a possibilidade de consultar e comparar as opções de hospedagem, observando os critérios e as políticas estabelecidas pela PRODEMGE, na execução das solicitações.		
4	A Central de Atendimento conta com equipe especializada para viabilização e suporte às transações, especialmente em situações emergenciais ou naquelas que demandem atendimento alternativo ao Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem.		
5	O sistema compreende, de forma integrada, as etapas de pesquisa e cotação de hotéis disponíveis, solicitação da hospedagem, com a seleção e eventual autorização, reserva e emissão do respectivo *voucher* e, quando necessário, a alteração, remarcação e/ou cancelamento da reserva, além do registro, acompanhamento e disponibilização de informações, relatórios e afins para gestão e controle por parte da Companhia.		

6	A plataforma assegura condições adequadas de operacionalização, rastreabilidade e segurança das transações, permitindo a PRODEMGE o acompanhamento das solicitações e reservas efetuadas, dos valores envolvidos e das demais informações relacionadas à execução dos serviços durante toda a vigência contratual.		
7	O Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem funciona por meio de site e/ou aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, disponibilizando a criação de perfis de usuários específicos, em quantidade ilimitada ao longo de toda a duração do contrato, com *login* e senha individuais, armazenamento criptografado e registro de *logs*, permanecendo disponível ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.		
8	A ferramenta permite que a gestão de perfis de usuários da Companhia, como o cadastro, a alteração, o bloqueio e a exclusão, dentre outras operações, seja realizada pela própria equipe da PRODEMGE com perfil de GESTOR, sendo obrigatório, quando se tratar de bloqueio e/ou exclusão, o registro do motivo e/ou da justificativa em campo específico.		
9	A plataforma possibilita que os usuários da PRODEMGE devidamente autorizados, cadastrados e capacitados acessem, individualmente ou de modo simultâneo, via Internet, a cotação das tarifas de hospedagem nacional, com a especificação de taxas, impostos e outras cobranças aplicáveis.		
10	A ferramenta realiza a emissão de comprovantes (*vouchers*) de reserva de hospedagem, com o detalhamento do(s) serviço(s) incluso(s) e a política do hotel, especialmente em relação a eventuais cancelamentos e respectivos prazos.		
11	A plataforma executa o envio automático dos *vouchers* para, pelo menos, os contatos já especificados pela PRODEMGE no item 2 do Termo de Referência - TR.		
12	O sistema permite a customização de políticas de viagens, tais como a obrigatoriedade de uso de menor tarifa e antecedência mínima de pedidos/reservas.		

13	A ferramenta proporciona a visualização, pelos seus usuários da Companhia, de todas as opções de hospedagem para o local e datas pesquisados, destacando a opção com melhor custo-benefício.		
14	A plataforma oferece filtros de pesquisa por diferentes tipos de critérios, como, no mínimo: destino, período, quantidade de hóspedes, bairro/região, limites mínimos e máximos de valor da diária, classificação do estabelecimento, avaliação de qualidade, etc.		
15	Caso a reserva efetuada não seja a de tarifa com melhor custo-benefício para a PRODEMGE, a plataforma conta com campo específico e obrigatório para que o usuário justifique a escolha.		
16	O sistema apresenta a avaliação dos hotéis nas principais ferramentas de busca, trazendo, pelo menos, as avaliações constantes no Google, Booking.com, Decolar, e Trivago, inclusive com os comentários dos hóspedes anteriores, do mais recente para o mais antigo.		
17	O sistema disponibiliza as funcionalidades de alteração e/ou cancelamento da reserva já emitida via sistema, conforme regras e políticas vigentes.		
18	A ferramenta permite a criação de, no mínimo, 2 (dois) diferentes tipos de perfil para a equipe de Gestão de Viagem da Companhia, em quantidades ilimitadas, quais sejam: ADMINISTRADOR e GESTOR, conforme especificado no item 2 do Termo de Referência - TR.		
19	O sistema realiza a emissão de relatórios com dados completos das solicitações, tanto de um determinado usuário quanto de vários usuários, bem como de um período específico e/ou vários períodos, com base em critérios personalizáveis.		
20	A ferramenta disponibiliza a consulta e/ou emissão de relatório com histórico (*logs*) das transações efetuadas no sistema para um hóspede, um grupo específico de hóspedes, um período e/ou vários períodos, com base em critérios personalizáveis.		
21	A plataforma permite a consulta e/ou emissão de relatório totalizando quantidades e valores das transações, com base em critérios personalizáveis.		

22	O sistema oferece a funcionalidade de consulta e/ou emissão de relatório da tarifação praticada especificada por reserva, com base em critérios personalizáveis.		
23	A ferramenta disponibiliza a consulta e/ou emissão de relatório do valor total e médio acumulado de hospedagem nacional, com base em critérios personalizáveis.		
24	A plataforma permite o download, em formato de texto (“txt”, “doc” ou similar) ou de planilha (“xls” ou similar), por período a ser informado pelo usuário, com os dados completos das reservas efetuadas.		
25	O sistema disponibiliza informações que permitem a conferência das reservas, da utilização das hospedagens e dos respectivos valores cobrados, para fins de acompanhamento e faturamento.		
26	A ferramenta realiza a manutenção, em banco de dados, das informações de identificação dos hóspedes, de modo que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso.		
27	A plataforma oferece a efetivação da reserva de hospedagem pelo sistema, inclusive de acomodações individuais para múltiplos hóspedes a partir de um único procedimento (reservas individuais, mesmo quando o processo de busca por disponibilidade de quartos trouxer especificada a hospedagem de duas ou mais pessoas em um mesmo hotel).		
28	Disponibilização de consulta módulos, relatórios e/ou exportação dos dados necessários à gestão, acompanhamento e controle do contrato (exportação dos dados e informações necessárias).		
29	**Declaração,** firmada pelo representante legal do fornecedor, de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, a inviolabilidade e a integridade das informações.		
30	**Declaração,** firmada pelo representante legal do fornecedor, de que o sistema funciona em ambiente online/web disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, ininterruptamente.		

31	**Declaração**, firmada pelo representante legal do fornecedor, da disponibilidade de suporte técnico nos canais e horários estabelecidos, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, ininterruptamente, inclusive Central de Atendimento por telefone, chat, Whatsapp e e-mail com atendimento não robotizado/*bot*.		
Índice de Conformidade (% Sim)			
Observações:			
Resultado do Teste: APROVADO / REPROVADO			
Obs.: as declarações mencionadas nos itens 29, 30 e 31 deste Anexo deverão conter data e assinatura, e poderão ser entregues em formato físico (impresso) ou digital. Belo Horizonte, _____ de _____ de 2026 _____			

ANEXO III - C
NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

Indicador de Nível de Serviço IDisponibilidade do Serviço e Prazos de Execução	
Participantes do acordo	PRODEMGE e EMPRESA CONTRATADA
Descrição clara dos serviços e funcionalidades disponíveis	Garantir que os serviços de agenciamento de hospedagem sejam executados pelo CONTRATADO de acordo com os prazos estabelecidos e demais especificações e condições definidas neste Termo de Referência – TR.
Funções e responsabilidades	A EMPRESA CONTRATADA deverá garantir que os serviços de agenciamento de hospedagem estejam continuamente disponíveis, seja via sistema, seja por meio da Central de Atendimento (telefone, chat, Whatsapp e e-mail), e que as demandas por reservas de quartos e acomodações sejam atendidas e executadas dentro dos prazos de emissão e envio dos vouchers.

Níveis de serviços desejados em termos de disponibilidade, prazos, desempenho, segurança, quantidade, qualidade e outros	1. Nenhum atraso:1.1. No tempo de liberação do Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem e da capacitação para os usuários designados pela PRODEMGE, ao longo de todo o contrato;1.2. Na emissão e envio dos vouchers de hospedagem aos destinatários especificados neste Termo de Referência – TR;1.3. Na correção de eventuais erros, divergências e inconsistências de informações sobre as hospedagens.2. Nenhuma indisponibilidade:2.1. No Sistema Informatizado de Gestão de Hospedagem;2.2. De profissionais para o atendimento na Central (telefone, chat, Whatsapp e e-mail);2.3. De suporte técnico e operacional durante toda a vigência do contrato.Cada ocorrência em desconformidade com o presente Termo de Referência – TR, independentemente da causa, será somada ao final de cada ciclo mensal, procedendo-se o desconto devido.
Indicadores de níveis de serviços	1. Somatório dos minutos de atraso em relação aos quesitos elencados no item 1 do quadro acima;2. Somatório dos minutos de indisponibilidade em relação aos quesitos descritos no item 2 do quadro acima.
Responsável pela medição dos serviços	Fiscalização do contrato.
Periodicidade	Aferição mensal do somatório dos atrasos e das indisponibilidades registrados ao longo do mês pela fiscalização do contrato.
Ações a serem tomadas quando da ocorrência de problemas de mau desempenho	Após os chamados registrados pela PRODEMGE, via e-mail, a EMPRESA CONTRATADA deverá atuar imediatamente para regularizar a execução dos serviços.
Mecanismo de Cálculo	O pagamento mensal será realizado considerando o somatório dos atrasos e das indisponibilidades apurados no período, tendo como base o valor total devido no mês (valor da nota fiscal/fatura).
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.

Percentual de Pagamento (PDP)	· Sem atrasos ou indisponibilidades: pagamento de 100% do valor correspondente aos serviços executados no mês da prestação do serviço; · Atraso de até 20 minutos: pagamento de 96% do valor correspondente aos serviços executados no mês da prestação do serviço; · Atraso de até 40 minutos: pagamento de 92% do valor correspondente aos serviços executados no mês da prestação do serviço; · Atraso de até 60 minutos: pagamento de 88% do valor correspondente aos serviços executados no mês da prestação do serviço; · Atrasos acima de 60 minutos: pagamento de 80% do valor correspondente aos serviços executados no mês da prestação do serviço.**Observação**: A empresa deverá aguardar a confirmação de possíveis descontos acordados para emissão da fatura ou nota fiscal.

Documento assinado eletronicamente por **Carolina Castro Oliveira**, **Assessor(a) Organizacional**, em 11/11/2026, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Helena Sousa de Oliveira**, **Assessor(a) Organizacional**, em 11/11/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Carvalho Pires de Mendonça**, **Supervisor(a)**, em 11/11/2026, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Souza Almeida**, **Assessor(a) Organizacional**, em 11/11/2026, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Luiz da Costa**, **Superintendente**, em 11/11/2026, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **153462905** e o código CRC **7FD41472**.

Referência: Processo nº 5140.01.0003871/2026-16 SEI nº 153462905