



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições para credenciamento de empresas de agências de viagem, turismo e empresas de transportes aéreos regular, para fornecimento de passagens em linhas aéreas regulares domésticas, para fins de transporte de servidores, secretários, prefeito e vice-prefeita, em viagens em atendimento dos interesses da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, de acordo com as especificações descritas neste termo, com fulcro no Art. 79, inc. III, da Lei nº 14.133/2021.

1.2 O credenciamento consiste em instrumento administrativo de chamamento público, processado por edital voltado para agências de viagem, turismo e empresas de transportes aéreos regular interessadas em participar, regido pelo artigo 37, § 1º, da Constituição Federal, Lei Federal nº 14.133/21, além do Decreto nº 6.719, de 29 de dezembro e 2023 que regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do município de Além Paraíba/MG.

1.3 O credenciamento das agências de viagem interessadas não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 O credenciamento estará disponível enquanto vigência do Edital que o regulamenta até disposição em contrário, a ser determinada pela autoridade competente.

1.5 A revogação do Edital de Credenciamento dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

1.6 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.7 A contratação pressupõe que estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

1.8 A contratação pressupõe a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas necessárias para execução dos serviços. Por isso, os equipamentos, insumos e recursos humanos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

1.9 O credenciamento será feito por **ITEM**.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Além Paraíba necessita realizar deslocamentos frequentes de servidores, secretários, prefeito e vice-prefeita para diversas regiões do país, a fim de atender compromissos institucionais, administrativos, técnicos e representativos essenciais ao interesse público. Essas viagens envolvem participação em cursos, treinamentos, congressos e seminários que contribuem para a qualificação da gestão municipal, além de reuniões com órgãos estaduais e federais voltadas à captação de recursos, celebração de convênios, acompanhamento de projetos e alinhamento de políticas públicas.

2.2 Também incluem a representação oficial do Município em eventos, fóruns e solenidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

2.3 Diante da natureza contínua, variada e muitas vezes urgente dessas demandas, torna-se imprescindível que a Administração disponha de fornecedores habilitados para fornecer passagens aéreas em linhas regulares domésticas com agilidade, segurança e economicidade. A adoção do procedimento de credenciamento mostra-se a solução mais adequada, pois permite a habilitação de múltiplas empresas, garantindo maior disponibilidade de opções de voos e possibilitando o atendimento das demandas.

2.4 O credenciamento também assegura atendimento imediato e contínuo, especialmente em situações que exigem viagens urgentes de autoridades ou servidores, reduzindo a burocracia e evitando a abertura de diversos processos licitatórios para cada demanda específica. Além disso, promove maior eficiência administrativa e otimiza o uso dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2.5 Nesse contexto, o credenciamento de agências de viagem, empresas de turismo e empresas de transporte aéreo regular para o fornecimento de passagens aéreas domésticas atende plenamente às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, garantindo suporte adequado às atividades essenciais da gestão municipal.

2.6 Assim, resta demonstrada a necessidade, pertinência e interesse público na realização do credenciamento, assegurando à Administração Municipal meios eficientes e regulares para atender suas demandas de deslocamento aéreo, indispensáveis ao pleno exercício das funções administrativas e representativas do Município.

3 DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

3.1 Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticados por cada empresa CREDENCIADA, para a escolha do menor preço.

3.2 Em virtude da liberdade tarifária presente no mercado de passagens aéreas, não haverá quantitativos fixos por credenciado e sim quantitativos estimados.

3.3 A escolha de qual CREDENCIADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as companhias aéreas sejam CREDENCIADAS, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela companhia que ofertar o menor preço no momento da reserva.

3.4 A quantidade máxima dos serviços a serem prestados para a Administração Pública Municipal é estimada, não sendo assegurado às empresas CREDENCIADAS o fornecimento de quantitativo mínimo de passagens aéreas.

3.5 Anualmente a Administração revalidará o Credenciamento com a Publicação do aviso no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, sítio eletrônico oficial do Município e no diário oficial do município do Chamamento.

3.5.1 As agências que não quiserem continuar Credenciadas, deverão comunicar a Administração num prazo de 30 (trinta) dias sob pena de se presumir a manutenção do Credenciamento.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 Contratação de empresa especializada, sob regime de credenciamento EM MERCADOS FLUIDOS para serviços de agências de viagem, turismo e empresas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

transportes aéreos regular, para fornecimento de passagens em linhas aéreas regulares domésticas, para fins de transporte de servidores, secretários, prefeito e vice-prefeita, em viagens em atendimento dos interesses da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e ainda o observado na legislação ambiental.

5.1.1 Priorizar a emissão de bilhetes eletrônicos, evitando impressões desnecessárias e reduzindo o consumo de papel.

5.1.2 Disponibilizar atendimento e comunicação por meios digitais, sempre que possível, para minimizar deslocamentos e otimizar recursos.

5.1.3 Adotar políticas internas de gestão ambiental, incluindo ações de redução de resíduos, uso racional de energia e práticas de reciclagem.

5.1.4 Demonstrar compromisso com práticas sustentáveis no setor aéreo, como participação em programas de eficiência energética, renovação de frota e redução de emissões de gases de efeito estufa.

5.1.5 Preferir voos diretos ou com menor tempo de conexão, quando compatível com o interesse público, contribuindo para a redução de emissões.

5.1.6 Cumprir normas de responsabilidade social, garantindo condições adequadas de trabalho, respeito às normas de segurança e atendimento inclusivo.

5.1.7 Adotar políticas de diversidade, equidade e inclusão, valorizando práticas sociais responsáveis.

5.1.8 Atuar com ética, transparência e responsabilidade socioambiental, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1.9 Não aplicável à presente contratação

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.1.10 Não aplicável à presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

5.1.11 Não aplicável à presente contratação.

Subcontratação

5.2 É vedada à CREDENCIADA a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial, dos serviços objeto deste credenciamento, nos termos dos arts. 79, parágrafo único, V, e 122 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

Garantia da contratação

5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6 DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: em até 24 (vinte e quatro) horas da autorização de início dos serviços.

6.1.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a) Comunicação sempre disponível quando precisar;
- b) Atentar para o prazo de emissão e envio dos bilhetes no prazo de 24h;
- c) Comunicar promoções disponíveis de passagens;
- d) Enviar melhores cotações de itinerários quando solicitados;

6.1.3 A contratada não poderá emitir a passagem sem antes solicitar a confirmação;

6.1.4 Em caso de impossibilidade de atendimento a qualquer requisição de bilhetes, em função de ocorrência de fato imprevisível, a contratada deverá informar a contratante imediatamente, no prazo de até 03 (três) horas.

6.1.5 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

6.1.6 Providenciar a marcação, remarcação (alterações de datas, trechos, horários de voo, ônibus e embarcação), emissão, entrega e/ou disponibilização e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias físicas ou eletrônicas, requisitadas pela Contratante, através dos seus setores competentes, conforme solicitação de passagem.

6.1.7 Disponibilidade de sistema eletrônico de reservas com acesso em tempo real.

6.1.8 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do instrumento convocatório e seus anexos.

6.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do Contratante.

6.1.10 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação, inclusive em finais de semana e feriados, prestando serviço de forma ininterrupta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

6.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.12 Tendo em vista serviços onde não envolva materiais físicos na contratação, então não tem impacto ambiental.

6.1.13 A Contratante observará, como procedimento para a autorização de emissão de passagem, o horário, período de participação do servidor/outros no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

6.1.14 Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;

6.1.15 Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e dezoito horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

6.1.16 Horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

6.1.17 A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

6.1.18 O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da CREDENCIADA, no momento da reserva, e somado o valor de taxa de embarque.

6.1.19 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à CREDENCIANTE e demais ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS que utilizarem os serviços objeto do Credenciamento.

6.1.20 Será realizada pesquisa de preços, a cada demanda com viagem aérea e se escolherá a tarifa de menor preço dentre aquelas oferecidas pelas CREDENCIADAS para o atendimento específico da demanda requerida pela administração conforme art. 79 inciso IV do parágrafo único da lei 14.133/2021.

6.1.21 A CREDENCIADA deverá fornecer a cotação da passagem no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação realizada pela Administração Pública para demandas ordinárias e em até 04 (quatro) horas para situações de urgências.

6.1.22 A CREDENCIADA deverá enviar para o Município de Além Paraíba confirmação das reservas do bilhete e a passagem aérea eletronicamente emitida.

6.1.23 As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas.

6.1.24 Mediante disponibilidade e a critério da CREDENCIADA será permitida a antecipação gratuita de embarque para passageiros em voos nacionais, no mesmo dia e mantendo-se os aeroportos de origem e destino.

6.1.25 A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará mediante requisição emitida pelo Contratante e encaminhada à CREDENCIADA por meio eletrônico (site da companhia), ou por telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

6.1.26 A reserva de passagem só será considerada confirmada para fins de emissão pela CREDENCIADA após a efetiva aprovação do setor demandante.

6.1.27 Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do Município e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela CREDENCIADA, se for o caso.

6.1.28 A CREDENCIADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

6.1.29 A remuneração da agência CREDENCIADA corresponderá a taxa de agenciamento por bilhete emitido, a ser definido no Edital, vedado qualquer desconto sobre o valor da tarifa cobrada pela companhia aérea.

6.1.30 A assinatura do Termo de Credenciamento não implicará em exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados pela CREDENCIADA, podendo a Contratante realizar aquisição com qualquer credenciado que detenha o melhor preço.

6.2 Em caso de descumprimento do prazo de cotação em mais de 3 vezes consecutivas; cancelamento de bilhetes por falha da credenciada sem reembolso no prazo de 60 dias, não manutenção das condições de habilitação verificada em qualquer consulta periódica, poderá ocorrer o DESCRENCIAMENTO da agência.

Do Procedimento de Cotação a Cada Demanda

6.2.1 A unidade demandante encaminhará a solicitação de passagem em formulário padronizado, indicando: passageiro, cargo, destino, data/hora desejada de embarque, finalidade da viagem e grau de urgência (normal ou urgente).

6.2.2 A Divisão de Compras encaminhará a solicitação SIMULTANEAMENTE a todos os credenciados por e-mail institucional ou plataforma digital, com prazo de resposta de 24h (situações normais), 4h (urgência declarada) ou imediato com confirmação posterior por escrito (emergência com viagem em menos de 24h).

6.2.3 As cotações recebidas serão registradas em planilha-padrão, com data/hora de recebimento, valor ofertado por cada credenciado e tarifa/taxa discriminadas.

6.2.4 Será selecionada a proposta de MENOR PREÇO TOTAL (tarifa + taxa de embarque), observando os critérios de preferência por voo direto, horários entre 07h e 18h, desembarque com antecedência mínima de 3h ao início do evento.

6.2.5 Em caso de empate, será aplicado os critérios do art. 60 da LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, com preferência para empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.2.6 A lista de classificação será encaminhada a todos os credenciados via e-mail e juntada ao processo administrativo, garantindo transparência e controle.

6.2.7 A emissão do bilhete somente ocorrerá após Ordem de Fornecimento assinada pelo ordenador de despesa. Prazo máximo de emissão: 24h (normal) ou 3h (urgência).

6.2.8 Toda a documentação, tais como: solicitação, cotações recebidas, planilha comparativa, ordem de fornecimento, bilhete emitido e nota fiscal de cada viagem será juntada ao processo, numerada e arquivada para fins de prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

Local e horário da prestação dos serviços

6.2.9 Os serviços de reserva, incluindo a seleção de assentos, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, serão realizados eletronicamente pela agência credenciada. Esses serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, abrangendo finais de semana e feriados, garantindo agilidade e disponibilidade sempre que necessário.

Materiais a serem disponibilizados

6.2.10 A contratação pressupõe a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas necessárias para execução dos serviços. Por isso, os equipamentos, insumos e recursos humanos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.2.11 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

Fiscalização Técnica

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

7.8 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

7.11 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.

7.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

7.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20 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 Administração.

7.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

8.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.7.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.7.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

8.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1 o prazo de validade;

8.15.2 a data da emissão;

8.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.15.5 o valor a pagar; e

8.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.19 Constatando-se 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 do contratante.

8.20 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.21 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.22 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.23 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.24 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.25 Para a hipótese definida no subitem 8.24, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

Forma de pagamento

8.26 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.27 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.28.1 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.

8.29 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.

Reajuste

8.30 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Antecipação de pagamento

8.31 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento, através do Chamamento Público, com fundamento na hipótese do Art. 79, inc. III, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.2 Após o credenciamento das agências de viagens interessadas, conforme a necessidade de contratação dos serviços ou outros relacionados às viagens oficiais, a Administração Pública solicitará orçamentos detalhados com os serviços desejados. A agência credenciada que apresentar a proposta mais adequada, considerando critérios de qualidade, preço e condições, será selecionada para a realização do serviço de viagem.

Regime de execução

9.3 O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

Habilitação jurídica

9.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.7 **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 documento comprobatório de seus administradores;

9.8 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 **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

9.11 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes MUNICIPAL/DISTRITAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL/DISTRITAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos MUNICIPAL/DISTRITAL 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.

9.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.22 **Atestado de Capacidade Técnica** comprovando aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23 **Comprovação de regularidade perante a Agência Nacional de Aviação Civil ou demonstração de vínculo formal com empresas autorizadas.**

9.23.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa credenciada.

9.23.2 O credenciado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.24 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.24.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.24.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

9.24.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.24.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.24.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.24.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.24.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para um período de 12 (doze) meses.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) 02.01.00. 04.122.003.2.0006 - GESTÃO E COORDENAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1 Os credenciados devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos recursos evitando práticas corruptas e fraudulentas.

12.2 Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

12.3 **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

12.4 **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

12.5 **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

12.6 **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.

12.7 **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município em promover inspeção.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 São obrigações do Contratante:

13.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.4 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;

13.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.7 Solicitar formalmente à CREDENCIADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CREDENCIADA deverá fazer o reembolso em, no máximo 60 (sessenta) dias.

13.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

13.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.10 Cientificar a Procuradoria Jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.11 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

13.11.1A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

13.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14 A Administração 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.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

14.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

14.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.4 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.5 Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

14.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE.

14.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

14.9 Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares de transporte aéreo nacional;

14.10 Indicar um representante para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Termo de Credenciamento, que será o elemento de contato entre a CREDENCIADA e a CREDENCIANTE ou ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, fornecendo número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), se houver;

14.11 Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala ou conexão, se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

14.12 Providenciar, a pedido do Contratante, o cancelamento de bilhetes e fazer o devido reembolso de todos aqueles não utilizados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do cancelamento;

14.13 Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, emitir crédito a favor da Contratante, conforme o caso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes;

14.14 Prestar todas as informações relacionadas ao status do bilhete para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao trecho não utilizado;

14.15 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor;

14.16 Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.17 Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao Contratante, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários;

14.18 Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados, ao Contratante, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços;

14.19 Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.

14.20 Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da Contratante.

14.21 Manter disponível sistema eletrônico (site na internet) a fim de viabilizar o acesso aos usuários da Contratante, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta, reserva, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes.

14.22 Em caso de cancelamento de voos, é imprescindível que a comunicação seja feita com a máxima antecedência possível. Essa agilidade na notificação é crucial para tomar as providências necessárias rapidamente, com o objetivo de resolver a situação no menor tempo hábil, garantindo que nenhum compromisso oficial seja prejudicado por atrasos ou remarcações. A comunicação precoce permite buscar alternativas de voos, minimizando impactos nas agendas e obrigações dos servidores, agentes públicos e autoridades.

14.23 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.24 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

14.25 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.27 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.28 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.29 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.32 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14.34 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.35 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.36 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

14.37 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.38 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

14.39 Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

14.41 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.42 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Além Paraíba, 06 de abril de 2026.

Felipe de Oliveira Veridiano

Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA

CNPJ: 17.709.197/0001-35

RUA DR. HEITOR MENDES NASCIMENTO, N.º 40, SÃO JOSÉ

ALÉM PARAÍBA/MG. CEP: 36660-000

TEL.: (32) 3466-5150

APÊNDICE I – VALORES ESTIMADOS

Item	Descrição	Unidade	Valor Total estimado
01	Agências de viagens, turismo e empresas de transporte aéreo para o fornecimento de passagens em linhas aéreas regulares domésticas.	Saldo	R\$ 50.000,00