



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.128/2026
INEXIGIBILIDADE Nº.100/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº003/2026**

Objeto	CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIA DE VIAGENS ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO A INTERMEDIÇÃO DE RESERVAS E FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E SEGURO DE VIAGEM , DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARIANA
Período do credenciamento	Início 27/07/2026 até o dia 27/07/2027
Local para o credenciamento:	Sistema eletrônico utilizado: AMM LICITA, disponível no endereço https://ammlicita.org.br/ Consulta ao edital e divulgação de informações: os procedimentos deste pregão serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, conforme regulamento disponibilizado no portal do AMM LICITA, no endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/, nos termos da lei federal 14.133/2021 Coordenação do processo: Departamento de Compras e licitações – Setor de Licitações– Praça JK, s/n, Centro Mariana MG (31)3557 9055 E-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com Referência de tempo: para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.128/2026
INEXIGIBILIDADE Nº.100/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº003/2026

PREÂMBULO

O Município de Mariana, inscrito no CNPJ sob o nº. **18.295.303/0001-44** nos termos do art.78 inciso I da lei 14.133/2021 e suas modificações posteriores, e do art.3º I) do Decreto Municipal nº 11.722/2024, torna público que receberá, durante o período estabelecido no edital **de forma eletrônica**, propostas para o **CREDENCIAMENTO Nº. 003/2026, Inexigibilidade nº 100/2026 PRC:128/2026**.

O presente edital se trata de modelo padrão adotado pelo Município de Mariana – MG para todos os procedimentos de CREDENCIAMENTO na forma **ELETRÔNICA**. As regras do presente edital devem seguir o previsto neste instrumento e, especialmente, o termo de referência constante do anexo I. Em diversas partes do presente edital há referências diretas há itens e regras constantes do termo de referência.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Credenciamento será realizado, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, tendo como equipe os servidores abaixo indicados, nos termos da portaria 006/2025:

Comissão de Contratação: **Gustavo Grijó dos Santos Augusto**

Gislaine Fernanda da Silva

Michelle de Pádua Aneli da Silva

Marcelle Roberto Soares

Jakcele Nunes de Oliveira

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação ou Agente de Contratação regularmente designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema “AMM LICITA”, constante da página eletrônica <https://ammlicita.org.br/>.



1.3 – Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e em todo o processo.

2 – DO OBJETO E FINALIDADE

2.1- Constitui objeto deste processo:

Credenciamento de agência de viagens especializada para a prestação de serviços contínuos de emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como a intermediação de reservas e fornecimento de serviços de hospedagem e seguro de viagem, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal de Mariana.

2.2 FINALIDADE:

O presente credenciamento tem por finalidade o atendimento às demandas da(s) Secretaria(s) requisitante(s) desta contratação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico preliminar e Termo de Referência, anexo I deste edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o respectivo objeto, cadastradas ou não na prefeitura municipal de Mariana MG, como fornecedor/prestador de serviços, que atendam às exigências constantes deste edital e respectivo termo de referência (anexo I), mediante prévio credenciamento perante o provedor do sistema eletrônico AMM LICITA. devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

3.2 – Não poderá participar desta licitação o interessado que:

- a) Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou processo de dissolução ou liquidação; Será permitida a participação de interessados em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo juízo falimentar e/ou plano de recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório;
- b) Não atenda às condições deste edital, seu termo de referência e anexos;
- c) Tenha sido declarada inidônea ou que tenha sido impedida de licitar ou contratar com quaisquer órgãos da administração pública;
- d) Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com



agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

- f) Tenha objeto social incompatível com o objeto desta licitação;
- g) Esteja proibido de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- h) Interessados que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de conglomeração, pois o objeto não é de grande vulto ou complexo que justifique tal possibilidade.
- i) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- j) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- k) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- l) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.2.1 – Com a finalidade comprobatória destas condições, o licitante deverá anexar declaração própria ao sistema eletrônico, conforme modelo do anexo II deste edital.

3.3 – A empresa contratada deverá atender às regulamentações em vigor atinentes à autorização de funcionamento e/ou fornecimento de materiais, conforme sua área de atuação comercial, demonstrando regularidade perante órgãos fiscalizadores do governo ou de autarquias competentes, conforme o caso.

DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, INTERESSADOS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS:

3.4 – No presente certame, em cumprimento da lei complementar 123/06, as microempresas interessadas serão identificadas pela sigla ME e as empresas de pequeno porte como EPP, empregando-se a sigla MPE para se referir a ambas genericamente.

3.5 – As empresas que se enquadrem como MPE deverão comprovar essa condição mediante declaração (anexo III) de que assim se enquadram, nos termos



do art. 3º da lei complementar 123/06, com o escopo de indicar que estão aptas a fruírem dos benefícios e vantagens instituídos em lei a favor destas categorias.

3.5.1 – A não comprovação do enquadramento fiscal importará na impossibilidade de requerimento do tratamento diferenciado assegurado pela lei complementar 123/06.

3.6 – Será concedido tratamento favorecido para as MPES, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da lei federal 11.488/07, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da lei complementar 123/06.

3.7 Nos termos do artigo 4º da lei 14.133/2021, os benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicáveis às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não serão concedidos quando o valor estimado do item, na aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, for superior ao limite de receita bruta anual permitido para enquadramento como empresa de pequeno porte, bem como nas contratações de obras e serviços de engenharia cujo valor estimado ultrapasse o mesmo limite.

3.8 A obtenção de benefícios a que se refere o caput do artigo 4º da lei 14.133/2021 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO E PARTICIPAÇÃO

4.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferíveis e de exclusiva responsabilidade do usuário, obtidas junto à plataforma AMM LICITA.

4.2 – Caberá ao interessado proceder ao respectivo credenciamento junto ao provedor do sistema, sob sua exclusiva responsabilidade ou de seu representante legal, a partir do qual se dará a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

4.2.1 – É de responsabilidade exclusiva do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de ensejar desclassificação no momento da habilitação em caso de incorreção.



4.3 – Os interessados se responsabilizam exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e por atos praticados diretamente ou por representante, excluindo-se a responsabilidade do provedor do sistema, da Comissão de Contratação/Agente de Contratação e do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 – Em se tratando de MPE, nos termos da lei complementar 123/06 e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no capítulo V da referida lei, é necessário, quando do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como MPE.

4.5 – A participação no credenciamento eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do representante devidamente credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.5.1 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site: <https://ammlicita.org.br/>, na parte “acessar”.

4.6 – O interessado declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa; pressupondo-se o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital mediante o encaminhamento da proposta.

4.7 – O interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, não cabendo à AMM LICITA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o interessado às sanções previstas neste edital.

4.9 – Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Credenciamento ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10 – O interessado deverá comunicar imediatamente à AMM LICITA (provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.11 – **Havendo dúvidas, sempre consultar o suporte técnico do AMM LICITA, através dos canais disponibilizados pela plataforma ou pelo telefone (31) 3191-7001.**



5 – DA APRESENTAÇÃO DA CARTA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, bem como **a carta de Adesão (anexo I deste edital)**, até a data e o horário de validade estabelecidos para se credenciar.

5.1.1- A postagem no AMM LICITA é obrigatória, não sendo admitido encaminhamento por e-mail ou qualquer outro meio, inclusive não serão aceitos links de acesso como comprovação de atendimento dos documentos exigidos neste processo.

5.2 – O envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital e o preenchimento da proposta (Carta de Adesão) ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

5.2.1- Durante o cadastro da proposta o interessado poderá escolher em quais itens deseja se credenciar.

5.2.1 – As MPES deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da lei complementar 123/06.

5.3 - Somente serão CREDENCIADOS os interessados que apresentarem a documentação exigida conforme edital.

5.4 - Os documentos que compõem a habilitação do interessado que for CREDENCIADO serão disponibilizados para avaliação da Comissão de Contratação e para acesso público.

5.5 - Em caso de apresentação de documentos faltantes o município poderá solicitar ao interessado a apresentação dos mesmos, estabelecendo prazos para isso. A não apresentação dos documentos solicitados dentro do prazo estipulado, acarretará na inabilitação do interessado.

5.6 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo interessado no prazo, de mínimo 24 (vinte e quatro) horas, ou



outro definido pela Comissão de contratação sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado este prazo.

5.6.1- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6.2- Nestes casos, o interessado deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou outro definido pela Comissão de contratação, contados da data da solicitação da comissão, via sistema.

5.6.3- Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.4 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.6.5- Não será habilitado/credenciado o interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.6- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a vigência do credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens e/ou informações bem como alterações emitidas pelo sistema.

5.6.1- Todas as comunicações referentes ao credenciamento serão pela plataforma da AMM
Licita.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - Por se tratar de um credenciamento com modo de seleção paralela e não excludente, deverá o interessado, no campo quantitativo, manter os quantitativos estabelecidos pela administração municipal.

6.2 - No termo de contrato a ser gerado constará apenas os valores dos serviços, sendo que a distribuição será realizada conforme a demanda do município, de forma igualitária e considerando o princípio da isonomia entre todos credenciados.



6.2.1- A convocação dos credenciados para a execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante sistema de distribuição equitativa, assegurada a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade e da rotatividade entre todos os credenciados aptos.

6.3 - Após realizar o cadastro na plataforma o interessado poderá escolher em quais itens deseja se credenciar.

6.4 - Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital (AMM Licita)

6.5 - Os interessados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.6 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma deverá ser considerado o descritivo do Edital.

6.7 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da apresentação.

6.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o interessado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

6.9 – Os interessados devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do tribunal de contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Para fins de habilitação no credenciamento, as interessadas terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação de documentos relativos a:

7.2 -HABILITAÇÃO JURIDICA

a) Registro comercial no caso de firma individual;



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou

c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício; ou

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Pública Estadual**;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), **demonstrando** situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

7.4-HABILITAÇÃO TÉCNICA



Para fins de qualificação técnica, os interessados deverão apresentar a documentação constante a seguir:

- a) No mínimo 01(um) atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto do presente credenciamento, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.
- b) Certificado do CADASTUR em vigência, conforme Lei nº 11.771/2008 e Decreto nº 7.381/2010

7.5-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

a.1-Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo Juízo Falimentar e/ou Plano de Recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório.

7.6 DECLARAÇÕES CONJUNTA

7.6.1. Declaração conjunta (conforme modelo do anexo II);

7.6.2. Declaração de enquadramento fiscal (conforme modelo do anexo III);

7.6.3. Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, reserva de cargos e declaração de autenticidade dos documentos enviados, conforme anexo IV.

7.7 CARTA DE ADESÃO

7.7.1 Carta de adesão (anexo I do edital) com os itens que a empresa deseja se credenciar. As interessadas poderão se credenciar em todos os itens ou apenas naqueles de seu interesse.

8.DA EXECUÇÃO, CONTROLE E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 O CREDENCIADO deverá atender à(s) Secretaria(s) conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.



8.1.1 O presente credenciamento não obriga a Administração Pública a Contratar, sendo mera a expectativa quanto as quantidades que será distribuída de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades da administração.

8.2 A execução do serviço deverá ser feito de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

8.3 O credenciado(a) deverá cumprir integralmente o objeto do presente Termo de Referência e do Edital.

8.4 O credenciado(a) deverá executar o objeto com as disposições do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos;

8.5 O credenciado(a) deverá colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e necessários à plena execução do objeto, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes deste Termo de Referência e a Minuta do Contrato;

8.6 O credenciado (a) deverá fornecer os itens ou prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;

8.7 O credenciado(a) deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

8.8 O credenciado (a) deverá cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

8.9 O credenciado (a) deverá manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Os demais direitos e obrigações das partes será objeto de Contrato de prestação de serviço, na forma da minuta do contrato que faz parte deste Edital – ANEXO V

8.11 O quantitativo do serviço será dividido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), entre os números de credenciados, dando assim, oportunidades para todos os participantes declarados habilitados.

8.12 A interessada poderá se credenciar em todos os itens ou apenas naquele de seu interesse.

9 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO



9.1 Os interessados, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

9.2 A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pela Prefeitura.

9.3 Será considerada habilitada o interessado que apresentar toda a documentação em conformidade com o item 7 do presente edital.

9.4 A distribuição da demanda que surgir durante o período de vigência do presente credenciamento será realizada da seguinte forma:

1-considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de credenciamento em mercados fluidos, a distribuição da demanda será realizada mediante seleção do credenciado que no momento da necessidade da Administração, apresentar a proposta mais vantajosa, considerando critérios como: menor preço disponível para a data e trecho pretendidos, melhores condições de hospedagem, menor tempo de deslocamento, adequação aos horários demandados e demais variáveis pertinentes à execução do serviço.

2-Não poderá haver distribuição à beneficiar um credenciado em detrimento de outro, no caso de características iguais entre ambas as empresas, devendo ser realizada a rotatividade na distribuição entre os Fornecedores Credenciados;

9.5 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTO DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO:

9.5.1 A distribuição da demanda ocorrerá de maneira dinâmica, a cada contratação, com base nas condições reais de mercado.

9.5.2 Para a escolha da proposta mais vantajosa, o procedimento observará, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

I – Identificação da demanda: a unidade requisitante deverá formalizar a solicitação, contendo, no mínimo, as informações necessárias à cotação, tais como origem e destino, datas, horários preferenciais, quantidade de passageiros, necessidade de hospedagem, localização desejada, período de permanência e eventuais requisitos específicos.

II – Consulta aos credenciados: de posse da demanda, a Coordenadoria de Compras realizará consulta simultânea aos credenciados aptos, podendo utilizar, de forma isolada ou combinada, sistemas eletrônicos de busca, plataformas de distribuição de passagens, contatos diretos, e-mails institucionais ou outras ferramentas disponíveis no mercado.



III – Apresentação das propostas: os credenciados deverão apresentar, no prazo definido na solicitação, as opções disponíveis para atendimento da demanda, contendo, de forma clara, os valores, condições tarifárias, horários, itinerários, regras de cancelamento e demais informações relevantes.

IV – Análise comparativa: as propostas recebidas serão analisadas de forma objetiva, sendo selecionada aquela que apresentar a melhor condição para a Administração, considerando, cumulativamente ou não, os seguintes critérios:

- a) menor preço global
- b) compatibilidade com os horários demandados;
- c) menor tempo de deslocamento ou melhores conexões;
- d) melhores condições de hospedagem, incluindo localização e custo-benefício;
- e) condições de remarcação, cancelamento e reembolso;
- f) demais fatores que impactem diretamente na eficiência e economicidade da contratação.

V – Justificativa da escolha: a decisão deverá ser devidamente motivada, com registro no processo administrativo das propostas analisadas e dos critérios que fundamentaram a escolha do credenciado selecionado.

VI – Formalização da contratação: após a seleção, será realizada a autorização para emissão da passagem e/ou reserva de hospedagem junto ao credenciado escolhido.

Nota 1: Não será adotado sistema de rodízio, sorteio ou qualquer outro critério automático de distribuição da demanda, tendo em vista que tais mecanismos são incompatíveis com a dinâmica do mercado fluido e podem comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

Nota 2: Todos os credenciados permanecerão aptos a participar das consultas durante a vigência do credenciamento, sendo assegurado tratamento isonômico, vedada qualquer forma de direcionamento ou favorecimento indevido.

9.5.4. A Secretaria requisitante deverá manter controle sobre as solicitações de compras, fornecimento e controle de saldo, conforme lista de credenciados.

9.5.5. As ordens de compras devem ser emitidas conforme orçamento aprovado e autorizado mediante emissão de nota de empenho, pela secretaria/unidade responsável, respeitando o rodízio de credenciados em cada item.



9.5.6 Caso o interessado credenciado (a) por qualquer razão, não aceitar a solicitação de compras, deve a Secretaria requisitante por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

9.5.7. Havendo 03 (três) negativas de atendimento à solicitação de compras pela credenciado (a), a Secretaria deve apresentar relatório solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação ao credenciado para apresentação de contraditório e ampla defesa.

9.5.8. Na hipótese de o credenciado(a), convocado, não realizar o fornecimento/prestação de serviço solicitado, a unidade/secretaria demandante deverá convocar o próximo credenciado (a), observada a melhor proposta, e assim sucessivamente, até o atendimento da necessidade.

9.5.9.1 É permitida a exceção à regra do rodízio em situações excepcionais devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante, mediante despacho fundamentado nos autos do processo de contratação. A exceção deverá ser motivada por razões operacionais, de logística, emergência, indisponibilidade regional ou outro fator que, devidamente comprovado, torne inviável a aplicação da regra geral.

9.5.10. Poderão se credenciar todos os interessados que atendam às condições de habilitação e demais requisitos previstos neste edital, permanecendo o credenciamento aberto para novos interessados pelo prazo de 12 (doze) meses ou enquanto houver saldo do objeto deste credenciamento.

9.6 Os quantitativos estimados neste chamamento têm como base as demandas do Município, não constituindo, entretanto, **garantia de fornecimento ou de contratação mínima em favor dos credenciados.**

9.7 O quantitativo previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que a Prefeitura considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo a administração municipal requisitar os serviços em quantidade inferior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda da prefeitura

10 – DO QUANTITATIVO E VALOR - FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dos quantitativos e valores:



10.1 Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da(s) Secretaria(s) requisitante após assinatura do contrato de adesão.

01	Serviço de agenciamento de viagens (passagens aéreas e hospedagem – nacional e internacional), compreendendo a contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços, conforme demanda da Administração. O serviço deverá abranger: Passagens Aéreas: i. Alterações e remarcações de voos; ii. Cancelamentos e solicitação de reembolsos junto às companhias aéreas; iii. Marcação prévia de assentos; iv. Aquisição de franquias de bagagens; v. Inclusão de taxas de embarque; vi. Contratação de seguro-viagem, quando aplicável, especialmente para viagens internacionais Hospedagem: i. Apartamentos individuais ou duplos; ii. Estabelecimentos devidamente regularizados; iii. Fornecimento de café da manhã incluso no valor da diária Seguro de Viagem	R\$ 420.000,00
----	--	----------------

Nota 1- A contratação deverá contemplar, conforme a necessidade da Administração, a emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a realização de reservas, contratação de serviços de hospedagem e de seguro de viagem, observados o limite do valor estimado anual, a disponibilidade orçamentária e as autorizações administrativas pertinentes.

Nota 2- O seguro de viagem será obrigatório para deslocamentos internacionais, devendo contemplar, no mínimo, cobertura para despesas médico-hospitalares,



assistência em viagem, traslado e demais serviços compatíveis com as exigências do país de destino.

Para viagens nacionais, a contratação de seguro de viagem poderá ser realizada de forma excepcional, mediante justificativa da unidade requisitante, considerando as características do deslocamento e os riscos envolvidos.

Nota 3- Ressalta-se que a contratação será realizada sem garantia de consumo mínimo, sendo os quantitativos efetivamente utilizados condicionados às demandas apresentadas pelas secretarias municipais, à autorização prévia da Administração e à estrita observância dos princípios do interesse público, da economicidade e da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

10.2 DO PAGAMENTO:

10.2 Os serviços serão prestados mediante requisições e autorização expressa da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

10.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos subsequentes ao fornecimento ou à prestação do serviço, devidamente atestado por servidor responsável designado pela contratante, mediante crédito em conta corrente da contratada, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura original.

10.3.1 Na Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes informações: nome do banco, número e nome da agência e número da conta corrente da contratada.

10.3.2 Considera-se como data do pagamento o dia do efetivo depósito em conta, com a correspondente emissão da ordem bancária.

10.3.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada adote as medidas necessárias à regularização, não cabendo qualquer correção do valor pactuado.

10.3.4 Na hipótese de atraso no pagamento, desde que não se enquadre na situação prevista no item 3.1.3, incidirá juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, nos termos dos artigos 1.062 e 1.063 do Código Civil Brasileiro.

10.3.5 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome da Secretaria requisitante e acompanhadas dos relatórios exigidos.

10.3.7 As empresas contratadas estarão sujeitas à avaliação do atendimento pela Secretaria requisitante ou por terceiros designados, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados e ao cumprimento das obrigações contratuais. Em caso de irregularidade, poderá ser promovida a rescisão do contrato, com redistribuição do saldo entre as demais credenciadas.

**DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.4 As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2026, devendo ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica, no orçamento do(s) próximo(s) exercício(s) para continuação do Contrato, em caso de necessidade de prorrogação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA
02.001.1.4.122.2.038.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 5	GABINETE DO PREFEITO E VICE- PREFEITO
03.001.1.2.62.2.058.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 14	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
05.001.1.1.4.122.2.426.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 30	SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E GESTÃO URBANA
07.001.24.10.122.2.433.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 75	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.1.8.122.2.320.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 176	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.18.12.122.2.087.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 263	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
10.001.1.4.691.2.422.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 332	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIFICAÇÃO ECONÔMICA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
11.001.1.4.124.2.010.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 352	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
12.001.17.6.122.2.630.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 371	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
14.001.1.18.541.2.368.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 406	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E PROTEÇÃO ANIMAL
16.001.1.4.122.2.621.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 433	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
18.001.1.4.121.2.004.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 445	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA
20.001.11.20.122.2.629.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 479	SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO RURAL
21.001.1.26.782.2.419.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 510	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA
23.001.14.122.2.421.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 529	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



24.001.1.4.122.2.420.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 511	SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL E TURISMO
25.001.1.4.122.2.430.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 600	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, EVENTOS E COMUNICAÇÃO
26.001.21.1.482.2.646.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 626	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ZELADORIA CIDADE

Valor Global : R\$420.000,00(Quatrocentos e vinte mil reais)

11 – DOS RECURSOS

11.1 Após a decisão da administração sobre a habilitação, os interessados poderão, interpor recurso caso não concorde com a decisão sob pena de preclusão, nos termos **art. 165**, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal 11.722/2024.

11.1.1 As razões recursais deverão ser encaminhadas exclusivamente pela plataforma eletrônica.

11.1.2 Não sendo de interesse do proponente(a) , esse poderá manifestar formalmente que não possui a intenção de recorrer da decisão. A manifestação deverá ser encaminhada exclusivamente pela plataforma eletrônica.

11.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será de 03(três) dias, iniciado na data de intimação da habilitação ou inabilitação ou da ata de julgamento;

11.2.1 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3 A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

11.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12- DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO



12.1 Findado o prazo recursal, a Prefeitura convocará o interessado(a) habilitado (a), para assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias uteis contados a partir da intimação;

12.1.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificativa, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

12.2 O contrato de credenciamento será enviado ao credenciado através do e-mail, ou via correios sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

12.2.1 Através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICPBrasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou

12.2.2 Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser entregue ou encaminhado para o Endereço da Prefeitura Municipal de Mariana, Praça JK, s/nº ,Centro -Mariana/MG CEP. 35.420-003 aos cuidados da Secretária de Planejamento, Fazenda e Governança aos cuidados da Coordenadoria de contratos.

12.3 O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 12.1, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

12.4 O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado no Diário Oficial do Município, através do site da Prefeitura: <https://mariana.mg.gov.br> e Portal da AMMLicita_

12.5 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia da Prefeitura.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (A)

13.1 A Credenciada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição neste instrumento.

13.2 A execução do serviço deverá ser feita de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme a necessidade da Secretaria solicitante, além de :

13.3 Executar o objeto com as disposições deste , edital e seus anexos .

13.4 Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que os mesmos



sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes deste Termo de Referência e a Minuta do Contrato;

13.5 Fornecer os itens com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;

13.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

13.7 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

13.8 Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9 Os demais direitos e obrigações das partes será objeto de Contrato de prestação de serviço, na forma da minuta do contrato que faz parte deste Edital – ANEXO V

13.10 Além das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, independentemente da sua transcrição neste instrumento.

13.11 O quantitativo do serviço será dividido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), entre os números de credenciados, dando assim, oportunidades para todos os participantes declarados habilitados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Credenciar funcionários devidamente para a manutenção dos contatos com a CONTRATADA.

14.2 Responsabilizar-se inteiramente pelo controle e emissão das autorizações de fornecimento.

14.3 Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estipuladas no presente Edital.

14.4 Após a prestação do serviço, verificar se o mesmo encontra-se de maneira adequada ao disposto neste Termo de Referência.

14.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa prestadora do serviço, de acordo com os termos de sua proposta;



14.6 Emitir Autorização de Fornecimento ou execução de serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;

14.7 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e ou entrega do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

14.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

14.9 Controlar e documentar as ocorrências que porventura existirem no decorrer da entrega dos produtos/serviços.

14.10 Notificar a empresa fornecedora, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos/serviços, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

14.11 O CONTRATANTE não responderá por qualquer incidente, que envolva danos morais ou materiais, ocorrido em razão da entrega dos produtos/serviços, seja pelos profissionais em seja em razão de terceiros, cabendo a CONTRATADA tal responsabilidade, se for o caso.

14.12 Além das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, independentemente da sua transcrição neste instrumento.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 155 da lei federal 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

15.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

15.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo



de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;

b) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual;

c) 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual;

d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato.

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato.

15.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21;

15.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

15.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.5. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao município de Mariana/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo município, quando for o caso.

15.6. – O valor da multa poderá ser descontado na ocasião dos pagamentos, em favor do licitante credenciado, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

15.7– A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 14.133/2021, nem a responsabilização do credenciado por eventuais perdas e danos causados à administração.



15.8 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo que, em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à credenciada o contraditório e a ampla defesa. .

15.9 Outras sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no termo de referência.

16. ÍNDICE DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

ÍNDICE DE REAJUSTE:

16.1 Por força das leis federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, e nos termos do § 3º do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Acórdão TCU nº 1587/2023 – Plenário, o valor registrado será reajustado desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (15/01/2026) ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

16.2 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

16.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do IPCA ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

16.4 O Reajuste somente será aplicado a pedido do interessado mediante requerimento protocolado ao Departamento de documentação e arquivo, sendo o mesmo destinado ao responsável pela gestão do contrato.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

16.5 Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro ,a credenciada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.

a) Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato.

17- VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO



17.1 VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

Os quantitativos estimados para contratação foram calculados com base na demanda previamente identificada, não implicando em obrigatoriedade de contratação integral por parte do Município. O presente credenciamento terá **vigência pelo prazo de 12 meses**, com fluxo contínuo de habilitação, podendo novos interessados se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

O Município poderá encerrar o credenciamento a qualquer tempo, mediante decisão motivada ou por insuficiência de saldo.

17.2 VIGENCIA DO CONTRATO

17.2.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que em conformidade com o prazo e requisitos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

17.2.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

18- DA FISCALIZAÇÃO

18.1- O presente contrato será acompanhado por servidor designado que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Contratado para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo.

A) - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Mariana, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

B) – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando



o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor por terceiros indicados.

19- DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 104 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, e do Decreto Municipal 11.722/2024 assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.1 A Administração poderá realizar o credenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado
- b) perda das condições de habilitação do credenciado
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento

19.1.2 O pedido de credenciamento de que trata a alínea a) do item 19.1 não descumprirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

19.1.3 Nas hipóteses previstas nas alíneas b) e c) do item 19.1, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidades, na forma estabelecida na lei.

20- DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

20.1 – A administração poderá revogar a presente credenciamento ou parte dela por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



21- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 O presente edital permanecerá aberto durante sua vigência, sendo admitida sua impugnação a qualquer tempo por qualquer interessado, devendo a Administração apreciar e responder no prazo razoável.

21.2 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, na plataforma AMM Licita ou pelo email: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com.

21.2.1 – Caso a impugnação seja enviada de forma eletrônica conforme previsto no item acima, recomenda-se que a requerente faça contato telefônico para confirmar seu recebimento, pelo telefone (31)3557 9055.

21.3 – Caberá a comissão de contratação , auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital, e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação apresentada.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.4.1 A data para o recebimento da documentação e da proposta será mantida caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este credenciamento deverão ser enviados (a), à Comissão de Contratação até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital ou pelo e-mail licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

21.6 A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Comissão de Contratação nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



22 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

22.1 – O interessado em participar deste credenciamento deverá fazer o seu credenciamento junto à plataforma AMM licita, podendo obter informações pela internet, no endereço <https://ammlicita.org.br/>.

22.2 – O interessado apto a participar do certame deverá confirmar durante o envio das propostas, em campo específico do sistema, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste edital.

22.3 – O interessado poderá obter, junto à AMM licita, toda e qualquer informação necessária para a sua participação no presente certame.

22.4 – Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto à plataforma AMM licita.

I) Os interessados à participação no presente credenciamento eletrônico deverão obter perante a AMM Licita, sem a possibilidade de inclusão do município de Mariana como responsável solidário ou subsidiário, chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) para acesso à plataforma digital.

II) É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo de seu login e senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao AMM Licita ou a Comissão Julgadora a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso incorreto da plataforma e o uso indevido de informações pessoais cadastrais e de acesso, ainda que por terceiros.

23 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – O certame será conduzido por comissão de julgamento que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Abrir e conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;



- h) Indicar os credenciados do certame;
- i) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

23.2 – No julgamento das propostas e da habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3 – É facultada a comissão de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam constar originalmente na proposta ou habilitação.

23.4 – Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e encaminhamento de suas propostas e documentações

23.5 - A apresentação de proposta obriga o licitante declarado credenciado ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital e seus anexos.

23.6 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

23.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

23.8 – Após abertura da sessão virtual do certame não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação de Contratação, por decisão fundamentada.

23.9 – O Credenciado não poderá ceder ou caucionar os direitos creditórios oriundos do contrato objeto desta licitação, em quaisquer operações financeiras, sem a prévia e expressa anuência da administração municipal.

23.10 – Havendo divergência entre os termos do edital e os constantes do respectivo instrumento contratual e demais anexos vinculados ao ato convocatório, prevalecerão as disposições deste, cuja correção deverá ser efetuada em momento oportuno, conforme disposto em lei.

23.11 – É vedada a subcontratação da totalidade do objeto principal desta licitação, exceto em caso de anuência formal da secretaria requisitante.

23.12 – O edital, planilhas, anexos, termo de referência e toda documentação da licitação são complementares entre si.



23.13– O presente credenciamento poderá ser revogado por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos interessados qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.14– Qualquer medida judicial oriunda desta licitação será processada na comarca de Mariana/MG, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

23.15 – Constituem anexos do edital, dele fazendo parte:

- a) Anexo I – Carta de Adesão , Termo de Referência e seus anexos;
- b) Anexo II – Modelo de declaração conjunta sobre atendimento às condições de participação;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento fiscal;
- d) Anexo IV – Modelos de declarações conjunta de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, reserva de cargos e declaração de autenticidade dos documentos enviados
- e) Anexo V – Minuta de Contrato

23.16– O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.

23.16.1- Não haverá prejuízo aos participantes que não forem credenciados, considerando que a qualquer tempo, os interessados poderão apresentar novamente as suas documentações para se credenciar, isso, obviamente enquanto a administração mantiver interesse na contratação do serviço pelo sistema de credenciamento ou até o período de encerramento credenciamento previsto no edital.

23.17- É permitida a assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

23.18- Não haverá pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao presente objeto desta contratação.

23.19– O presente edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo aos interessados(a) acompanhar, por meio do sítio eletrônico da prefeitura municipal de Mariana MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



23.20– As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.21– Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela administração municipal, observados os princípios basilares e demais normas contidas na lei 14.133/2021.

Mariana, 10 de junho de 2026.

Juliano Vasconcelos Gonçalves
Prefeito Municipal

Emerson de Freitas
Procurador Geral do Município

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral do Município e Secretário Municipal de Governo e Relações
Institucionais Interino

André Lima Belico
Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana

Marilene Romão Gonçalves
Secretaria Municipal de Saúde

Juliano Magno Barbosa
Secretário Municipal de Assistência Social

Fabrcio Nepomuceno Bicalho Santos
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

Pedro Mol Leite
Secretário Municipal de Diversificação Econômica, Tecnologia e Inovação

Ramon Leonardo Magalhães
Secretário Municipal de Segurança Pública

Alexandre Augusto Carneiro
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Marlon Paulo Figueiredo Silva
Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Governança

Duarte Eustáquio Gonçalves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Fabiano Xavier Gomes
Secretário Municipal de Transportes e Estradas Vicinais

Arlinda Gonçalves Coelho
Secretária Municipal de Administração

Marcos Eduardo Batista
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo

Bruno Ricardo de Freitas
Secretário Municipal de Esportes, Comunicação e Eventos

Antônio Marcos de Freitas
Secretário Municipal de Habitação e Zeladoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.128/2026
INEXIGIBILIDADE Nº.100/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº003/2026

ANEXO I- CARTA DE ADESÃO

Mariana __ de ____ de 2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

Prezados Senhores:

Conforme Edital de Convocação para o procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em epígrafe declaro aceitar todos os seus termos e, apresentamo-lhes nosso pedido de CREDENCIAMENTO para a celebração do contrato de adesão através de Credenciamento de

agência de viagens especializada para a prestação de serviços contínuos de emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como a intermediação de reservas e fornecimento de serviços de hospedagem e seguro de viagem, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal de Mariana.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	Serviço de agenciamento de viagens (passagens aéreas e hospedagem – nacional e internacional), compreendendo a contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços, conforme demanda da Administração. O serviço deverá abranger: Passagens Aéreas: vii. Alterações e remarcações de voos; viii. Cancelamentos e solicitação de	R\$ 420.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



	reembolsos junto às companhias aéreas; ix. Marcação prévia de assentos; x. Aquisição de franquias de bagagens; xi. Inclusão de taxas de embarque; xii. Contratação de seguro-viagem, quando aplicável, especialmente para viagens internacionais Hospedagem: iv. Apartamentos individuais ou duplos; v. Estabelecimentos devidamente regularizados; vi. Fornecimento de café da manhã incluso no valor da diária Seguro de Viagem	
--	--	--

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$420.000,00(Quatrocentos e vinte mil reais)

Prazo de validade da Proposta(...) ..(NÃO INFERIOR A 90 DIAS)

Nome do Responsável Legal da Contratada:
.....

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

.....
Assinatura do Responsável Legal CPF :

Informações necessárias:

NOME DA EMPRESA: ..

ENDEREÇO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



CNPJ:

INSC. EST.:

FONE/E-MAIL :

DADOS BANCARIOS DA EMPRESA



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo de referência é parte integrante do edital da licitação e visa fornecer às empresas o conjunto de parâmetros e elementos descritivos adequados para definir e dimensionar o objeto da contratação. Ele foi elaborado com fulcro no Estudo Técnico Preliminar, objetivando assegurar a viabilidade técnica, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo do serviço, a definição dos métodos e do prazo de sua execução, nos moldes do art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021.

ORGÃOS DEMANDANTES

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E GESTÃO URBANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIFICAÇÃO ECONÔMICA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E PROTEÇÃO ANIMAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, EVENTOS E COMUNICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ZELADORIA CIDADE



1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 OBJETO

Contratação de agência de viagens especializada para a prestação de serviços contínuos de emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como a intermediação de reservas e fornecimento de serviços de hospedagem e seguro de viagem, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal de Mariana, observadas as normas internas e a legislação vigente, sendo os serviços de hospedagem utilizados de forma complementar, exclusivamente nas situações em que o valor da diária institucional não for suficiente para suprir integralmente as despesas necessárias à permanência do servidor ou agente público em deslocamento a serviço da Administração.

1.2- ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As estimativas das quantidades para a contratação dos serviços de agenciamento de viagens foram elaboradas com base no histórico de consumo do Município de Mariana, especialmente no exercício de 2025, no qual se verificou dispêndio anual aproximado de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) com a emissão de passagens aéreas e a contratação de serviços de hospedagem para atendimento das demandas institucionais das diversas secretarias municipais.

Considerando que se trata de serviço de natureza continuada, prestado sob demanda, e diante da impossibilidade de previsão exata das quantidades de passagens aéreas e diárias de hospedagem a serem utilizadas ao longo da vigência contratual em razão da variabilidade dos deslocamentos, participação em eventos, ações de capacitação, reuniões técnicas e demais compromissos institucionais, optou-se pela estimativa baseada em valor global anual, em substituição à fixação prévia de quantitativos rígidos.

Diante da possibilidade de variações decorrentes da programação administrativa ao longo do exercício financeiro, adotou-se margem estimada de acréscimo de até 20% (vinte por cento) sobre o valor histórico apurado, resultando no valor estimado de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), exclusivamente para fins de planejamento da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
01	Serviço de agenciamento de viagens (passagens aéreas e hospedagem – nacional e internacional), compreendendo a contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços, conforme demanda da Administração. O serviço deverá abranger: Passagens Aéreas: xiii. Alterações e remarcações de voos; xiv. Cancelamentos e solicitação de reembolsos	R\$ 420.000,00



	junto às companhias aéreas; xv. Marcação prévia de assentos; xvi. Aquisição de franquia de bagagens; xvii. Inclusão de taxas de embarque; xviii. Contratação de seguro-viagem, quando aplicável, especialmente para viagens internacionais Hospedagem: vii. Apartamentos individuais ou duplos; viii. Estabelecimentos devidamente regularizados; ix. Fornecimento de café da manhã incluso no valor da diária	
--	---	--

A contratação deverá contemplar, conforme a necessidade da Administração, a emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a realização de reservas, contratação de serviços de hospedagem e de seguro de viagem, observados o limite do valor estimado anual, a disponibilidade orçamentária e as autorizações administrativas pertinentes. O seguro de viagem será obrigatório para deslocamentos internacionais, devendo contemplar, no mínimo, cobertura para despesas médico-hospitalares, assistência em viagem, traslado e demais serviços compatíveis com as exigências do país de destino.

Para viagens nacionais, a contratação de seguro de viagem poderá ser realizada de forma excepcional, mediante justificativa da unidade requisitante, considerando as características do deslocamento e os riscos envolvidos.

Ressalta-se que a contratação será realizada sem garantia de consumo mínimo, sendo os quantitativos efetivamente utilizados condicionados às demandas apresentadas pelas secretarias municipais, à autorização prévia da Administração e à estrita observância dos princípios do interesse público, da economicidade e da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a estimativa adotada revela-se compatível com o histórico de consumo do Município, adequada ao perfil da contratação e suficiente para subsidiar o planejamento do certame, assegurando a flexibilidade administrativa necessária, sem prejuízo do controle, da fiscalização e da adequada gestão contratual.

1-3 VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento terá vigência pelo prazo de 12 meses, com fluxo contínuo de habilitação, podendo novos interessados se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

O Município poderá encerrar o credenciamento a qualquer tempo, mediante decisão motivada ou por insuficiência de saldo.



1-4 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que em conformidade com o prazo e requisitos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Mariana demanda, de forma contínua, a contratação de serviços de emissão de passagens aéreas e reservas de hospedagem e seguro de viagem para atendimento às atividades institucionais desenvolvidas pelas diversas secretarias. Essas demandas decorrem da necessidade de deslocamento de servidores e agentes públicos para participação em cursos, capacitações, reuniões técnicas, eventos oficiais, visitas institucionais e demais compromissos de interesse público, indispensáveis ao aprimoramento da gestão e à execução das políticas públicas. Ressalta-se que os serviços de hospedagem possuem caráter complementar, sendo utilizados exclusivamente nas situações em que o valor da diária institucional não for suficiente para suprir integralmente as despesas necessárias à permanência do servidor em deslocamento a serviço da Administração.

Atualmente, a ausência de uma contratação estruturada e centralizada de agência de viagens gera dificuldades operacionais, tais como a fragmentação das contratações, maior tempo de resposta às demandas, aumento do risco de falhas administrativas, menor controle sobre gastos e limitações na obtenção de melhores condições comerciais junto aos fornecedores de passagens e serviços de hotelaria. Ademais, a contratação pontual ou descentralizada tende a comprometer a padronização dos procedimentos e a transparência na execução das despesas públicas.

O diagnóstico atual evidencia que o volume financeiro despendido com esses serviços estimado em aproximadamente R\$ 350.000,00 no exercício de 2025 demonstra a recorrência e a relevância da demanda, reforçando a necessidade de planejamento prévio e de uma solução contratual que possibilite maior eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

No âmbito da fase de planejamento da presente contratação, é imprescindível a análise comparativa entre a possibilidade de contratação direta junto às companhias aéreas e a contratação por intermédio de agências de viagens especializadas, especialmente sob a ótica da eficiência administrativa, economicidade e viabilidade operacional.

A contratação direta com companhias aéreas, embora à primeira vista possa sugerir redução de custos pela eliminação de intermediários, mostra-se, na prática, tecnicamente inviável e operacionalmente inadequada para atender às necessidades dessa administração. Tal



inviabilidade decorre, inicialmente, da limitação estrutural das próprias companhias aéreas, que operam com canais de venda próprios e políticas comerciais restritas, não disponibilizando, de forma integrada, acesso a múltiplas opções de voos, rotas, conexões e tarifas concorrentes. Dessa forma, a contratação direta implicaria a necessidade de múltiplos contratos simultâneos com diversas companhias, o que acarretaria significativa complexidade administrativa, aumento de custos indiretos e dificuldade de gestão contratual.

Outro aspecto relevante refere-se à volatilidade dos preços das passagens aéreas, que sofrem variações constantes em função de fatores como demanda, antecedência da compra, disponibilidade de assentos, sazonalidade e estratégias comerciais das companhias. Nesse contexto, a atuação de agências de viagens possibilita a captura, em tempo real, das tarifas mais econômicas disponíveis, mediante ferramentas tecnológicas e expertise de mercado, o que não seria viável por meio de contratação direta, sobretudo considerando a ausência de estrutura técnica e tecnológica da Administração para operar tais sistemas de forma eficiente.

Dessa forma, a contratação de agência de viagens especializada mostra-se necessária para atender de maneira contínua e organizada às demandas da Administração, permitindo a centralização da gestão das solicitações, maior controle orçamentário e financeiro, redução de riscos operacionais, otimização de prazos e observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de AGENCIAS DE VIAGENS, por meio de credenciamento, para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas e a intermediação de reservas e serviços de hospedagem e seguro de viagem destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

O modelo adotado permite que múltiplas empresas sejam habilitadas para prestar os serviços, assegurando maior flexibilidade, agilidade e capacidade de atendimento, especialmente diante da natureza contínua e imprevisível das demandas. Essa característica é essencial para garantir que as diversas secretarias municipais sejam atendidas de forma eficiente, sem dependência de um único fornecedor.

A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, ou seja, conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de consumo mínimo. A cada solicitação, será realizada uma análise das opções disponíveis no mercado, entre os credenciados, sendo selecionada aquela que apresentar a melhor condição no momento da contratação, considerando fatores como preço, disponibilidade, horários, localização e custo-benefício.

A solução também contempla a centralização do processo de solicitação e contratação, o que permite maior controle, organização e transparência. Com isso, a Administração passa a ter melhor gestão sobre os gastos, maior previsibilidade orçamentária e maior capacidade de fiscalização dos serviços prestados.

Destaca-se que essa contratação está inserida em um contexto de mercado fluido, especialmente no que se refere ao transporte aéreo e à hospedagem, cujos preços e condições variam constantemente. Por essa razão, o modelo de credenciamento se mostra o



mais adequado, pois possibilita que a Administração acompanhe essas variações e sempre busque a melhor opção disponível, evitando contratações desvantajosas.

Além disso, a solução contribui para a redução de riscos operacionais, melhora a qualidade do atendimento, amplia a competitividade entre os prestadores e garante maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação proposta atende de maneira adequada às necessidades da Administração, reunindo flexibilidade, eficiência, controle e economicidade, ao mesmo tempo em que se alinha às exigências legais e às boas práticas da gestão pública.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá atender às necessidades permanentes da Administração Municipal de Mariana, caracterizando-se como **serviço de natureza continuada**, uma vez que os serviços de emissão de passagens aéreas e reservas de hospedagem são demandados de forma recorrente e indispensáveis à manutenção das atividades administrativas e institucionais do Município. Para tanto, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1 Requisitos Funcionais:

- a) Prestação contínua dos serviços de agência de viagens, compreendendo a emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a realização de reservas e serviços de hospedagem e contratação de seguro viagem, conforme demanda da Administração;
- b) Atendimento às solicitações das diversas secretarias municipais, conforme demanda, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;
- c) Disponibilização de sistema ou canal de atendimento que permita a solicitação, acompanhamento e controle das reservas e emissões realizadas;
- d) Capacidade de oferecer alternativas de voos e hospedagens, visando à obtenção das melhores condições de custo-benefício para a Administração.

4.1.2 Requisitos Técnicos e Operacionais

- a) Comprovação de capacidade técnica para execução do objeto, por meio de atestados de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação;
- b) Disponibilidade de equipe qualificada para atendimento das demandas, inclusive em situações emergenciais ou fora do horário comercial, quando necessário;
- c) Garantia de conformidade com as normas das companhias aéreas, redes hoteleiras e demais fornecedores envolvidos;
- d) Manutenção de registros e relatórios detalhados das operações realizadas, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização do contrato.

4.1.3 Requisitos de Qualidade e Desempenho

- a) Cumprimento dos prazos acordados para atendimento das solicitações;



- b) Prestação dos serviços com qualidade, eficiência e confiabilidade, minimizando falhas operacionais;
- c) Atendimento adequado às necessidades específicas da Administração, inclusive quanto a alterações de última hora, cancelamentos ou remarcações.

4.1.4 Requisitos Legais e Regulatórios

- a) Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela legislação vigente;
- b) Observância integral às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;
- c) Cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à transparência e à prestação de informações à Administração.

4.1.5 Requisitos Legais e Regulatórios

- a) Adoção de práticas que promovam a racionalização dos gastos públicos, priorizando opções mais econômicas sempre que compatíveis com as necessidades do serviço;
- b) Incentivo à utilização de meios digitais para solicitação, confirmação e controle das demandas, reduzindo o uso de papel e otimizando os processos administrativos.

4.1.6 O prazo de execução do objeto é imediato, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento, pela CONTRATADA, da nota de empenho, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que ela tenha previamente disponibilizado.

4.1.7 Caso não seja possível o início dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.8 O serviço deverá ser prestado, conforme demanda da Secretaria, em locais e horários previamente informados.

4.1.9 Os serviços serão executados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1.1 A execução do objeto dar-se-á de forma contínua e sob demanda, mediante solicitações formais da Administração Municipal de Mariana, realizadas pelas Secretarias requisitantes ou por servidores formalmente designados, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no instrumento contratual.



5.1.2 Os serviços de agenciamento de viagens compreenderão, conforme a necessidade da Administração:

- a) Cotação, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- b) Intermediação de reservas e contratação de serviços de hospedagem;
- c) Contratação de seguro viagem
- d) Fornecimento de bilhetes eletrônicos (e-tickets) e demais comprovantes necessários à comprovação da despesa;
- e) Atendimento a solicitações de alterações de voos, cancelamentos ou remarcações, inclusive em situações emergenciais, quando devidamente autorizadas.

5.1.3 A execução dos serviços de hospedagem terá caráter complementar, sendo realizada exclusivamente nas situações em que o valor da diária institucional não for suficiente para cobrir integralmente as despesas com hospedagem, devendo a contratação observar as normas internas da Administração e a prévia autorização do setor competente.

5.1.4 O seguro viagem será obrigatório para deslocamentos internacionais, devendo contemplar, no mínimo, cobertura para despesas médico-hospitalares, assistência em viagem, traslado e demais serviços compatíveis com as exigências do país de destino. Para viagens nacionais, a contratação de seguro de viagem poderá ser realizada de forma excepcional, mediante justificativa da unidade requisitante, considerando as características do deslocamento e os riscos envolvidos.

5.1.5 As solicitações de serviços serão encaminhadas à agência credenciada observando-se o critério de rodízio entre os fornecedores habilitados, conforme disposto neste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses excepcionais devidamente justificadas e formalizadas nos autos do processo.

5.1.6 A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, no mínimo três opções de voos e/ou hospedagens, quando disponíveis no mercado, priorizando aquelas que ofereçam a melhor relação custo-benefício, respeitados os critérios de economicidade, eficiência e interesse público.

5.1.7 A emissão de passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem somente poderão ocorrer após autorização expressa da Administração, não sendo admitida a realização de serviços por iniciativa exclusiva da contratada.

5.1.8 A contratada deverá garantir atendimento contínuo e tempestivo, inclusive em situações emergenciais, alterações de última hora, cancelamentos ou remarcações, observados os prazos estabelecidos pela Administração e as regras das companhias aéreas e estabelecimentos de hospedagem.

5.1.9 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas e condições estabelecidas pelas companhias aéreas, redes hoteleiras e demais fornecedores,



responsabilizando-se a contratada por eventuais falhas decorrentes de sua atuação como intermediadora.

5.1.10 A execução do objeto não implicará garantia de consumo mínimo por parte da Administração, ficando os serviços condicionados às demandas efetivamente apresentadas, à disponibilidade orçamentária e à prévia autorização administrativa, respeitado o limite do valor estimado da contratação.

5.1.11 A contratada deverá manter registros detalhados de todas as operações realizadas, incluindo cotações, autorizações, bilhetes emitidos, reservas efetuadas, alterações, cancelamentos e reembolsos, disponibilizando tais informações à Administração sempre que solicitado, para fins de controle, fiscalização e auditoria.

5.1.12 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou descumprimentos.

5.2-CRITÉRIO PARA ORDEM DE CREDENCIAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

5.2.1. No que se refere à forma de distribuição da demanda entre os credenciados, considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de credenciamento em mercados fluidos, a distribuição da demanda será realizada mediante seleção do credenciado que no momento da necessidade da Administração, apresentar a proposta mais vantajosa, considerando critérios como: menor preço disponível para a data e trecho pretendidos, melhores condições de hospedagem, menor tempo de deslocamento, adequação aos horários demandados e demais variáveis pertinentes à execução do serviço.

5.2.1.1 Critérios e Procedimento da seleção do credenciado:

A distribuição da demanda ocorrerá de maneira dinâmica, a cada contratação, com base nas condições reais de mercado.

Para a escolha da proposta mais vantajosa, o procedimento observará, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

I – Identificação da demanda: a unidade requisitante deverá formalizar a solicitação, contendo, no mínimo, as informações necessárias à cotação, tais como origem e destino, datas, horários preferenciais, quantidade de passageiros, necessidade de hospedagem, localização desejada, período de permanência e eventuais requisitos específicos.

II – Consulta aos credenciados: de posse da demanda, a Coordenadoria de Compras realizará consulta simultânea aos credenciados aptos, podendo utilizar, de forma isolada ou combinada, sistemas eletrônicos de busca, plataformas de distribuição de passagens, contatos diretos, e-mails institucionais ou outras ferramentas disponíveis no mercado.



III – Apresentação das propostas: os credenciados deverão apresentar, no prazo definido na solicitação, as opções disponíveis para atendimento da demanda, contendo, de forma clara, os valores, condições tarifárias, horários, itinerários, regras de cancelamento e demais informações relevantes.

IV – Análise comparativa: as propostas recebidas serão analisadas de forma objetiva, sendo selecionada aquela que apresentar a melhor condição para a Administração, considerando, cumulativamente ou não, os seguintes critérios:

- a) menor preço global
- b) compatibilidade com os horários demandados;
- c) menor tempo de deslocamento ou melhores conexões;
- d) melhores condições de hospedagem, incluindo localização e custo-benefício;
- e) condições de remarcação, cancelamento e reembolso;
- f) demais fatores que impactem diretamente na eficiência e economicidade da contratação.

V – Justificativa da escolha: a decisão deverá ser devidamente motivada, com registro no processo administrativo das propostas analisadas e dos critérios que fundamentaram a escolha do credenciado selecionado.

VI – Formalização da contratação: após a seleção, será realizada a autorização para emissão da passagem e/ou reserva de hospedagem junto ao credenciado escolhido.

Não será adotado sistema de rodízio, sorteio ou qualquer outro critério automático de distribuição da demanda, tendo em vista que tais mecanismos são incompatíveis com a dinâmica do mercado fluido e podem comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

Todos os credenciados permanecerão aptos a participar das consultas durante a vigência do credenciamento, sendo assegurado tratamento isonômico, vedada qualquer forma de direcionamento ou favorecimento indevido.

O procedimento ora estabelecido deverá garantir transparência, rastreabilidade e pleno controle das contratações, permitindo a verificação pelos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA

5.3.1 Cumprir integralmente todas as obrigações constantes no edital de credenciamento, em seus anexos, neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada, **assumindo como** exclusivamente seus todos os riscos, ônus e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

5.3.2 Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no edital.



5.3.3 Executar os serviços objeto da contratação de forma **contínua, eficiente e sob demanda**, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento, no contrato e nas normas aplicáveis.

5.3.3 Atender às solicitações da Administração Municipal de Mariana dentro dos prazos estabelecidos, garantindo agilidade na emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, bem como na intermediação de reservas de hospedagem.

5.3.4 Disponibilizar estrutura adequada de atendimento, inclusive por meio eletrônico ou digital, que permita o recebimento, acompanhamento e controle das solicitações realizadas pela Administração, assegurando comunicação eficiente, transparente e rastreável.

5.3.5 Apresentar, sempre que solicitado, opções de voos e hospedagens compatíveis com as necessidades da Administração, priorizando a melhor relação custo-benefício e observando os princípios da economicidade e do interesse público.

5.3.6 Executar os serviços de hospedagem exclusivamente nas situações em que o valor da diária institucional não for suficiente para cobrir integralmente os custos, observadas as normas internas e mediante prévia autorização da Administração.

5.3.7 Garantir atendimento adequado, inclusive em situações emergenciais, tais como alterações de última hora, cancelamentos ou remarcações, responsabilizando-se pela intermediação junto às companhias aéreas, redes hoteleiras e demais fornecedores.

5.3.8 Manter registros completos e atualizados de todas as operações realizadas, incluindo cotações, autorizações, bilhetes emitidos, reservas efetuadas, alterações, cancelamentos e reembolsos, disponibilizando tais informações à Administração sempre que solicitado.

5.3.9 Fornecer à Administração toda a documentação necessária à comprovação das despesas, incluindo bilhetes eletrônicos, comprovantes de reservas, notas fiscais e demais documentos exigidos pela legislação e pelas normas internas do Município.

5.3.10 Observar rigorosamente as normas e condições estabelecidas pelas companhias aéreas, redes hoteleiras e demais fornecedores, bem como a legislação aplicável à prestação dos serviços.

5.3.11 Responsabilizar-se por todos os atos praticados no exercício da intermediação dos serviços, respondendo por falhas, erros operacionais, informações incorretas ou omissões que venham a causar prejuízos à Administração ou a terceiros.

5.3.12 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, a regularidade da contratação ou o cumprimento das obrigações assumidas.

5.3.13 Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da Administração, salvo nos casos admitidos em lei e no edital.

5.3.14 Adotar práticas que promovam a racionalização dos gastos públicos, priorizando soluções mais econômicas sempre que compatíveis com as necessidades do serviço, bem como incentivar a utilização de meios digitais, reduzindo o uso de papel e otimizando os processos administrativos.

5.3.15 Arcar integralmente com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, tais como custos operacionais, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, sindicais ou de classe, seguros, indenizações civis e quaisquer



outros que sejam devidos a seus empregados, prepostos ou terceiros, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade ou vínculo empregatício.

5.3.16 Responder por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação fiscal, social, trabalhista, previdenciária e tributária, bem como por danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.4 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.4.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições, prazos e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.4.2 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas previstas neste Termo de Referência.

5.4.3 Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do contrato, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

5.4.4 Designar formalmente representante(s) da Administração para atuar como gestor e fiscal do contrato, competindo-lhes emitir ordens de serviço ou documentos equivalentes, quando necessários, bem como promover a comunicação com a CONTRATADA.

5.4.5 Prestar à CONTRATADA as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as competências e responsabilidades institucionais.

5.4.6 Registrar, acompanhar e documentar as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, adotando as providências administrativas cabíveis.

5.4.7 Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, imperfeições, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados na execução dos serviços, fixando prazo para correção, quando aplicável.

5.4.8 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.9 Não se responsabilizar por quaisquer danos materiais ou morais causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subcontratados, relacionados à execução dos serviços.

5.5 RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO

5.5.1 A execução dos serviços será realizado sob demanda, conforme necessidades da administração.

5.1.2 O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Mariana no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da (s) Nota (s) fiscal (is) correspondentes ao fornecimento, acompanhada (s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas



para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

6- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

6.1.2 O Município de MARIANA exercerá a fiscalização, através do servidor designado, que verificará a qualidade do serviço prestado e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa contratada. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas nesse Termo de Referência

6.1.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARIANA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

6.1.4 A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, inclusive sem aviso prévio, para fins de fiscalização técnica e contratual.

6.1.5 É facultado ao Município solicitar, durante a vigência deste credenciamento, comprovação periódica da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

6.1.6 Eventuais reclamações ou denúncias de irregularidades deverão ser apuradas imediatamente, com instauração de processo de apuração e registro no histórico da execução contratual.

6.2 REAJUSTE CONTRATUAL

6.2.1 Por força das leis federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, e nos termos do § 3º do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Acórdão TCU nº 1587/2023 – Plenário, o valor registrado será reajustado desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

6.2.2 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

6.2.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do IPCA ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

6.2.4 O Reajuste somente será aplicado a pedido do interessado mediante requerimento protocolado ao Departamento de documentação e arquivo, sendo o mesmo destinado ao responsável pela gestão do contrato.

6.3- REEQUILIBRIO CONTRATUAL

6.3.1 Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.



6.3.2 Comprovada a variação dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contrato será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento por aditamento do contrato.

6.4- SANÇÕES

5.1.13 Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 156, da Lei Federal 14.133/21:

5.1.14 ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

5.1.15 MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;
- b) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual;
- c) 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual;
- d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;
- e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato.

5.2 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21.

5.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



5.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

7- CRITERIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Mariana no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da (s) Nota (s) fiscal (is) correspondentes ao fornecimento, acompanhada (s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8- FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO

8.1 Para fins de habilitação no certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cartão CNPJ.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, ou a última alteração consolidada, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - HABILITAÇÃO FISCAL

a) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante.

b) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

c) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br.

III - HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

a.1. Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo Juízo Falimentar e/ou Plano de Recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar dos procedimentos licitatórios.

**V – DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- c) Declaração de cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitação da previdência social.

VI- CARTA DE ADESÃO

a)Carta solicitando o credenciamento , indicando o(s) item(s) para qual deseja se credenciar, indicando também o nome e CPF do responsável pela assinatura do contrato.

8.2 VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSROCIOS

Nos termos do art. 40 V, da lei 14.133/2021, justifica-se a vedação à participação de empresas em consórcios em razão da simplicidade do objeto que não requer tecnologia sofisticada , desenvolvimento de soluções técnicas complexas ou execução conjunta de múltiplas competências . Trata-se de serviço padronizável, comum no mercado e amplamente ofertado por empresa de forma individual.

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	Serviço de agenciamento de viagens (passagens aéreas e hospedagem – nacional e internacional), compreendendo a contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços, conforme demanda da Administração. O serviço deverá abranger: Passagens Aéreas: xix. Alterações e remarcações de voos; xx. Cancelamentos e solicitação de reembolsos junto às companhias aéreas; xxi. Marcação prévia de assentos; xxii. Aquisição de franquia de bagagens; xxiii. Inclusão de taxas de embarque; xxiv. Contratação de seguro-viagem, quando	R\$ 420.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



	aplicável, especialmente para viagens internacionais Hospedagem: x. Apartamentos individuais ou duplos; xi. Estabelecimentos devidamente regularizados; xii. Fornecimento de café da manhã incluso no valor da diária Seguro de Viagem	
--	---	--

10- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA
02.001.1.4.122.2.038.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 5	GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
03.001.1.2.62.2.058.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 14	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
05.001.1.1.4.122.2.426.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 30	SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E GESTÃO URBANA
07.001.24.10.122.2.433.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 75	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.1.8.122.2.320.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 176	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.18.12.122.2.087.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 263	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
10.001.1.4.691.2.422.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 332	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIFICAÇÃO ECONÔMICA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
11.001.1.4.124.2.010.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 352	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
12.001.17.6.122.2.630.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 371	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
14.001.1.18.541.2.368.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 406	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E PROTEÇÃO ANIMAL
16.001.1.4.122.2.621.3.3.90.39 – Fonte 1500 – Ficha: 433	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
18.001.1.4.121.2.004.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 445	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



20.001.11.20.122.2.629.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 479	SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO RURAL
21.001.1.26..782.2.419.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 510	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA
23.001.14.122.2.421.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 529	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
24.001.1.4.122.2.420.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 511	SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL E TURISMO
25.001.1.4.122.2.430.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 600	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, EVENTOS E COMUNICAÇÃO
26.001.21.1.482.2.646.3.3.90.39 – Fonte 1500/1708 – Ficha: 626	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ZELADORIA CIDADE

11-DISPOSIÇÕES GERAIS

5.5 O CREDENCIADO deverá atender às Secretarias conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

5.6 O presente credenciamento não obriga a Administração Pública a Contratar, sendo mera expectativa quanto as quantidades que será distribuída de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades das unidades requisitantes.

5.7 A execução do serviço deverá ser feito de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

5.8 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, sendo a execução integral de responsabilidade da empresa credenciada, salvo autorização expressa e formal da Administração, em casos excepcionais.

5.9 A empresa credenciada responderá civil, administrativa e criminalmente por quaisquer danos causados à Administração ou aos consumidores finais decorrentes de irregularidades no fornecimento dos itens contratados.

5.10 Município não se obriga a contratar o valor total da contratação, sendo a remuneração vinculada exclusivamente às demandas efetivamente solicitadas e entregues.

5.11 A empresa credenciada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e no edital.

12. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde ao credenciamento para o fornecimento de refeições prontas e bebidas para constar como anexo ao edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

Mariana, 03 de fevereiro de 2026

Juliano Vasconcelos Gonçalves
Prefeito Municipal

Emerson de Freitas
Procurador Geral do Município

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral do Município

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

André Lima Belico
Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana

Marilene Romão Gonçalves
Secretaria Municipal de Saúde

Juliano Magno Barbosa
Secretário Municipal de Assistência Social

Fabrcio Nepomuceno Bicalho Santos
Secretário Municipal de Educação

Pedro Mol Leite
Secretário Municipal de Diversificação Econômica, Tecnologia e Inovação

Ramon Leonardo Magalhães
Secretário Municipal de Segurança Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com

Alexandre Augusto Carneiro
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Marlon Paulo Figueiredo Silva
Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Governança

Duarte Eustáquio Gonçalves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Fabiano Xavier Gomes
Secretário Municipal de Transportes e Estradas Vicinais

Arlinda Gonçalves Coelho
Secretária Municipal de Administração

Marcos Eduardo Batista
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo

Bruno Ricardo de Freitas
Secretário Municipal de Esportes, Comunicação e Eventos

Antônio Marcos de Freitas
Secretário Municipal de Habitação e Zeladoria

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.128/2026



**INEXIGIBILIDADE Nº.100/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº003/2026**

Anexo II – Modelo de declaração conjunta sobre atendimento às Condições de participação

Prezados senhores,

A empresa _____, inscrita no cnpj sob nº _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) sr. (a) _____ inscrito (a) no cpf sob o nº _____, e portador(a) da carteira de identidade nº _____, declara, sob as penalidades da lei,:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital, no termo de referência e em seus anexos.
- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que não se enquadra nas vedações previstas no §1º do art. 9º da lei federal 14.133/2021. Atenciosamente,

Local e data.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**INEXIGIBILIDADE Nº.100/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº003/2026**

Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento fiscal

Prezados senhores,

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (lt da, s.a, etc.), endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro não ter celebrado contratos com a administração pública no ano-calendário da presente licitação cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art.

3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

Observações:

- Esta declaração deverá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Atenciosamente,

Local e data.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa ou pessoa física



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.128/2026
INEXIGIBILIDADE Nº.100/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº003/2026**

Anexo IV– Modelo de declaração conjunta de responsabilidade
--

1-Declaramos para os devidos fins de direito, que inexistente fato superveniente de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública.

2 - Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação

3- Declaramos, sob as penalidades da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4- Declaramos para fins de participação no certame em epigrafe, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV do art.63 da lei 14.133/2021

5- Declaramos sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados para este processo são autênticos e íntegros, condizentes com o documento original sob pena de falsidade ideológica.

..... de de 2026

.....

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa ou pessoa física)
Carimbo de CNPJ ou nº CPF



PROCESSO LICITATÓRIO Nº.128/2026
INEXIGIBILIDADE Nº.100/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº003/2026

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL MARIANA com sede na _____
nº _____ –Bairro _____,na cidade de Mariana MG,CEP 35420-0003 –
,inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor** _____, portador do CPF nº.
_____, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____ com sede na _____ nº _____
—

Bairro _____ na cidade de _____, CEP _____, inscrita no
CNPJ nº _____

_____ neste ato representada pelo seu _____, **senhor**
_____, portador do CPF nº. _____, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**

_____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si certo e
ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-
se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos da **Inexigibilidade de
Licitação nº. xx/2026 - Credenciamento nº. 0xx/2026, Processo Licitatório nº.
0xx/2026**, regendo-se pelo disposto na Lei nº14.133/2021 e pelas cláusulas e
condições adiante enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

O presente Contrato tem origem no Processo Licitatório nº. _____/2026-
CREDENCIAMENTO Nº. _____/2026- Inexigibilidade nº. _____/2026, fundamentada
no art.79, da Lei nº14.133/2021 c/c DECRETO MUNICIPAL nº 11.722/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos subsequentes ao
fornecimento ou à prestação do serviço, devidamente atestado por servidor responsável
designado pela contratante, mediante crédito em conta corrente da contratada, após a
apresentação da Nota Fiscal/Fatura original.



3.1.1 Na Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes informações: nome do banco, número e nome da agência e número da conta corrente da contratada.

3.1.2 Considera-se como data do pagamento o dia do efetivo depósito em conta, com a correspondente emissão da ordem bancária.

3.1.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada adote as medidas necessárias à regularização, não cabendo qualquer correção do valor pactuado.

3.1.4 Na hipótese de atraso no pagamento, desde que não se enquadre na situação prevista no item 3.1.3, incidirá juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, nos termos dos artigos 1.062 e 1.063 do Código Civil Brasileiro.

3.2 Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

3.3 Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

3.4 Não haverá pagamento antecipado para a prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA-DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 As especificações dos serviços a serem credenciados é ou são aquele(s) item(ns) em que a CONTRATADA se credenciou conforme planilha anexa a este termo:

NOME CREDENCIADO	DO	Nº ITEM/ CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO

4.2 É mera a expectativa quanto as quantidades previstas no edital deste credenciamento que será distribuído de acordo com o número de credenciados e conforme as necessidades da unidade requisitante.

4.3 No que se refere à forma de distribuição da demanda entre os credenciados, considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de credenciamento em mercados fluidos, a distribuição da demanda será realizada mediante seleção do credenciado que no momento da necessidade da Administração, apresentar a proposta mais vantajosa, considerando critérios como: menor preço disponível para a data e trecho pretendidos, melhores condições de



hospedagem, menor tempo de deslocamento, adequação aos horários demandados e demais variáveis pertinentes à execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que em conformidade com o prazo e requisitos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação

CLÁUSULA SEXTA- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A execução do objeto, deverão obedecer integralmente ao disposto no Termo de Referência, parte integrante do Edital e deste contrato, onde constam todas as especificações e responsabilidades aplicáveis às partes.

6.1.1 A execução do serviço deverá ser feito de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

6.2 O presente credenciamento não implica obrigação de contratação pela Administração Pública, configurando mera expectativa quanto à demanda.

6.3 A distribuição da demanda será realizada mediante seleção do credenciado que no momento da necessidade da Administração, apresentar a proposta mais vantajosa, considerando critérios como: menor preço disponível para a data e trecho pretendidos, melhores condições de hospedagem, menor tempo de deslocamento, adequação aos horários demandados e demais variáveis pertinentes à execução do serviço.

6.4 A Credenciada deverá colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes no Termo de Referência e da Minuta do Contrato;



6.5 A Credenciada deverá prestar o serviço / fornecer os itens com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;

6.6 A Credenciada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

6.7 A Credenciada deverá cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

6.8 A Credenciada deverá manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA SÉTIMA-OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

7.2 Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estipuladas no presente Edital.

7.3 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa prestadora do serviço, de acordo com os termos de sua proposta;

7.4 Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto/prestação do serviço desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

7.6 Controlar e documentar as ocorrências que porventura existirem no decorrer da entrega dos produtos/ da prestação do serviço.

7.7 Notificar a empresa fornecedora/ prestadora de serviços, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos/na prestação do serviço, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

7.8 O CONTRATANTE não responderá por qualquer incidente, que envolva danos morais ou materiais, ocorrido em razão da entrega dos produtos/prestação de serviço, seja pelos profissionais em seja em razão de terceiros, cabendo a CONTRATADA tal responsabilidade, se for o caso.

7.9 Além das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, independentemente da sua transcrição neste instrumento.



CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

8.2 A execução do serviço deverá ser feita de acordo com as quantidades, características, especificações, condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

8.3 Cumprir integralmente o objeto do presente Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Edital e seus anexos.

8.4 Executar o objeto com as disposições do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

8.5 Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços aludidos, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas constantes no edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais anexos.

8.6 Fornecer os itens e ou prestar serviço com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

8.7 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

8.8 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

8.9 Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Os demais direitos e obrigações das partes será objeto de Contrato de prestação de serviço, na forma desta minuta.

8.11 As obrigações acima dispostas, não afastam as obrigações previstas no edital , Termo de Referência e demais anexos .

CLÁUSULA NONA- DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

9.1 Todos os encargos sociais e trabalhistas, resultantes do presente contrato, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Assim, a CONTRATADA reconhece,



desde já, que os débitos trabalhistas e sociais advindos do presente instrumento serão arcados, única e exclusivamente, pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS

10.1 O valor deste Contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão, por contada Dotação Orçamentária **Nº. Ficha funcional**

nº: _____,

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FISCALIZAÇÃO

12.1- O presente contrato será acompanhado por servidor designado que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Contratado para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo.

a) As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Mariana, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

b) A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor por terceiros indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO REAJUSTE

13.1 Por força das leis federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, e nos termos do § 3º do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Acórdão TCU nº 1587/2023 – Plenário, o valor registrado será reajustado desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, qual seja (xx/xx/xx) ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

13.2 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.



13.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do IPCA ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

13.4 O Reajuste somente será aplicado a pedido do interessado mediante requerimento protocolado ao Departamento de documentação e arquivo, sendo o mesmo destinado ao responsável pela gestão do contrato.

CLAUSULA DECIMA QUINTA- DO REEQUILIBRIO

15.1- Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro ,a credenciada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;

16.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA (A) sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

16.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

16.1.3. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 115 da Lei Federal 14.133/21 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

16.1.3.1 Advertência;

16.1.3.2. Multa, conforme os percentuais definidos a seguir:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;
- b) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual;
- c) 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do



Contrato por ocorrência de reincidente de descumprimento de obrigação contratual;

d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato.

16.1.3.3. - 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da

Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

16.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Mariana/MG.

16.5 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;

16.6 A aplicação das sanções pecuniárias estabelecidas nos itens anteriores não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros e nem aos ditames penais previstos na Lei 14.133/21, em decorrência da imperfeita execução do serviço contratado.



16.7. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21.

16.8. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA- DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 104 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, e do Decreto Municipal 11.722/2024 assegurado o contraditório e ampla defesa.

17.1 A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado
- b) perda das condições de habilitação do credenciado
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento

17.1.2 O pedido de descredenciamento de que trata a alínea a) do item 17.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

17.1.3 Nas hipóteses previstas nas alíneas b) e c) do item 17.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidades, na forma estabelecida na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE

A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE é agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor do mesmo.



Cláusula DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018)

19.1. A detentora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

19.2. A detentora obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

19.3. A detentora deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

19.4. A detentora não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento.

19.5. A detentora não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do município de mariana mg, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.5.1. A detentora obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento.

19.6. A detentora fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão da presente ata, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

19.7. À detentora não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento.

19.8. A detentora deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.



19.9. A detentora deverá notificar, imediatamente, a contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.9.1. A notificação não eximirá a detentora das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.10. A detentora que descumprir os termos da lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

19.11. O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a detentora e o município de Mariana MG, bem como, entre a detentora e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

19.11.1. A detentora ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o município de Mariana MG para os assuntos pertinentes à aplicação da lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência da presente ata.

19.12. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a detentora a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA VIGESIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, o Edital de Licitação que lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujas cláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.

20.2 Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA –DO FORO

21.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Mariana MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2(duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

licitacaoprefeiturademariana@gmail.com



Mariana, _____ de _____ 2026

Secretário Municipal

Fornecedor

Testemunhas:

Nome:

Cpf:

nome:

cpf: