



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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: 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	R\$ 420.000,00

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.

5.5.2 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

8.2 VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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: vii. Alterações e remarcações de voos; viii. Cancelamentos e solicitação de 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	R\$ 420.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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 a 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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.

Mariana, 03 de fevereiro de 2026

Allana Drumond Armond

Coord. de Gestão de Contratos, Gestão Associada e Parcerias Público Privadas

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Juliano Vasconcelos Gonçalves
Prefeito Municipal

Juliano Magno Barbosa
Secretário Municipal de Assistência Social

Emerson de Freitas
Procurador Geral do Município

Fabício Nepomuceno Bicalho Santos
Secretário Municipal de Educação

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral do Município

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

Edvaldo Andrade
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

Ramon Leonardo Magalhães
Secretário Municipal de Segurança Pública

André Lima Belico
Secretário Municipal de Obras e Gestão
Urbana

Alexandre Augusto Carneiro
Secretário Municipal de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Sustentável

Marilene Romão Gonçalves
Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GOVERNANÇA

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