

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0038/2026

PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTE PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 14/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA

1 - OBJETO: Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão, cancelamento e reembolso, serviços de hospedagem, traslado, seguro viagem/assistência viagem, locação de veículos com e sem motorista e fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas nacional e internacional, à Prefeitura Municipal de Betim.

2- Será firmado Contrato com o(s) vencedor(es) da Licitação definindo-se, desde já, que a prestação de serviço será efetuada de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com os Anexos do Edital.

3 - DAS DATAS E HORÁRIOS: na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início da sessão de disputa de lances: dia 14 /08 /2026 às 09:00 hs.
Endereço eletrônico da plataforma de compra: https://www.portaldecompraspublicas.com.br .
Valor estimado: Classificado, até o final da sessão de disputa de lances, como forma de garantir maior competitividade entre os interessados.
Modo de disputa: Aberto (art. 56, I, Lei Federal nº 14.133/2021). A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
Agente de Contratação: Carlos Herlei

4 - EDITAL DISPONÍVEL NOS SEGUINTE SÍTIOS ELETRÔNICOS: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1>.

5 - PROCEDIMENTOS: em conformidade com o Edital padrão e seus Anexos.

6 - CONTATOS: no e-mail cpl@betim.mg.gov.br ou telefones: (31) 3512-3044 / (31) 3512-3052

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0038/2026

PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTE PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 14/2026

O **Município de Betim**, inscrito no CNPJ Nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.600-412, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, designados pelos Decretos 48957, 48958, 48959, 48960, 50316, 50317, 51418, 51157, 51156, 51362, 51721, 52635 e 52492 publicados no Órgão Oficial do Município, em 13/06/2025, 04/07/2025, 03/09/2025, 06/10/2025, 15/10/2025, 01/12/2025, 06/02/2026 e 08/01/2026 torna público aos interessados que realizará, no dia, hora e local discriminados neste Edital, a sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste Pregão Eletrônico, que será regido em conformidade com as normas estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, os decretos federais correlatos e demais exigências deste Edital.

1 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 1.1 - A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (Internet), por meio da plataforma “Portal de Compras Públicas” no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, a ser dirigido por Agente de Contratação, nas dependências da Gerência de Licitações, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.600-412.

2 - DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 - O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.2 - O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 2.4 - A licitante será responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

- 2.6 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

- 3.2 - Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas licitações e contratos, com base nas disposições dos **arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (LC nº 123/2006)** e em estrita observância aos limites previstos nesta Lei Complementar e no **art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021**, em benefício das **Microempresas (ME)**, **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, do **Microempreendedor Individual (MEI)** e das **Sociedades Cooperativas** mencionadas no **art. 34 da Lei nº 11.488/2007** (equiparadas às ME/EPP para fins de acesso aos benefícios da LC nº 123/2006).

- 3.3 - O lote desta licitação está assim distribuído:

3.3.1 - LOTE 1 - Ampla participação.

3.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 3.4.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.4.1.1 - O impedimento de que trata o **subitem 3.4.1** será também aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (§ 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021).

- 3.4.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

- 3.4.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 3.4.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- 3.4.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.

3.4.5.1 - Interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar da licitação, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que estão aptos econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios (Acórdão 1.201/2020 – Plenário TCU).

- 3.4.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

- 3.4.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício

do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.4.7.1 - A vedação de que trata o **subitem 3.4.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica (§ 2º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.5 - A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6 - Como condição para participação no pregão, os interessados devem baixar o Edital na plataforma de compras públicas, quando então as demais ações serão disponibilizadas pelo portal.

3.7 - É de estrita responsabilidade dos participantes no certame o acompanhamento de todos os trâmites, especialmente das mensagens, convocações, diligências e prazos, que seguirão preferencialmente o rito abaixo:

3.7.1 - Encerrados os trabalhos de cada dia no portal de compras públicas, o agente de contratação irá declarar o encerramento e determinará data e hora para retomada da sessão, quando então poderá prosseguir com o certame;

3.7.2 - Caso na data e hora marcada o processo não esteja apto para prosseguimento, o agente determinará nova data e/ou horário para retomada da sessão;

3.7.3 - No caso de necessidade de prorrogação de prazos para o cumprimento de quaisquer determinações do agente de contratação, é de responsabilidade das licitantes, mediante justificativa no portal, efetuarem a solicitação correspondente, que seguirá para apreciação.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

4.2 - A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por Forma Eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3.1 - Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o pregoeiro deverá suspender o certame até que a resposta seja divulgada no sistema.

4.4 - Exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, eventuais modificações no Edital, decorrentes de impugnação, pedidos de esclarecimento ou exercício do dever de autotutela, implicarão nova divulgação na mesma forma e com o cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, além dos casos nos quais o pregão tiver sido suspenso.

4.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

- 4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade das licitantes, seu acompanhamento.
- 4.7 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5 - DA PROPOSTA

- 5.1 - As licitantes deverão apresentar/registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o manual do fornecedor do “Portal de Compras Públicas” e com as condições estabelecidas para o presente pregão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública de disputa de lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o prazo de inclusão de propostas e consequentemente de participação no certame.
- 5.2 - No ato de apresentação/registro da proposta, as licitantes devem ler atentamente as declarações e marcar as caixinhas com seu consentimento, além de assinalarem no campo correspondente quanto ao enquadramento ou não como microempresa e empresa de pequeno porte, sob pena de desclassificação/inabilitação:
- 5.2.1 - Declaração de conhecimento do Edital: que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.2.2 - Declaração de proposta econômica: que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 5.2.3 - Declaração de não emprego de menores: que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, **a partir de 14 (quatorze) anos**, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- 5.2.4 - Declaração de não emprego em trabalho degradante: que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.2.5 - Declaração de acessibilidade e reserva de vagas: que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e outras normas específicas, bem como que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 5.2.6 - Declaração de inexistência de fato superveniente: que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.2.7 - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte: que, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, está enquadrada como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou cooperativa (COOP)**, conforme a **Lei Complementar nº 123/2006**, cujos termos declara conhecer na íntegra,

estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49** e a exercer o direito de preferência.

5.2.7.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.2.7.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” implica na impossibilidade da licitante exercer o direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.2.7.3 - A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada pela licitante que assinalar “sim” e usufruir do tratamento favorecido.

5.2.8 - Declaração de idoneidade: que não se encontra com o direito de licitar suspenso perante o **Município de Betim/MG**, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;

5.2.9 - Declaração de ausência de parentesco: que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da empresa não possuem parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3º grau com ocupante de cargo em comissão ou com quem exerça função gratificada, que seja da comissão permanente de licitações, dos setores de compras/licitações/contratos, pregoeiro, equipe de apoio, fiscal/gestor de contrato, agente político, prefeito ou vice-prefeito de Betim;

5.2.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

5.3 - Após o preenchimento da validade da proposta, conforme **subitem 5.4.4**, a interessada deverá preencher os campos obrigatórios: “Valor Unitário”, “Valor Total” e “Descrição detalhada do item”.

5.3.1 - O “Valor Total” por item/lote será aquele decorrente do resultado do cálculo “Valor Unitário” X “Quantidade”, a ser conferido pela licitante em conformidade com o **Anexo II**, e que será objeto da disputa de lances;

5.3.2 - No preenchimento do campo “Descrição detalhada do item”, a licitante deve apresentar o Resumo das especificações de todos os produtos/equipamentos ou serviços ofertados, especialmente o número do registro do produto, quando for o caso.

5.3.2.1 - É vedada a proposta impor condições ou conter opções e apresentar qualquer elemento que possa identificar a licitante;

5.3.2.2 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços, deve ser informado no portal apenas o que for pertinente.

5.3.3 - **Sob pena de desclassificação, a marca (quando for o caso) apresentada na Proposta Eletrônica deve ser a mesma apresentada na proposta formal.**

5.4 - A **proposta formal**, a ser encaminhada pela licitante arrematante, após o término da disputa de lances, deverá ser elaborada conforme condições fixadas no Edital Padrão e seus Anexos, devendo conter ainda:

5.4.1 - Razão social, endereço completo, endereço eletrônico (se houver), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da licitante (se houver), número do processo, número do pregão e referência do lote;

5.4.2 - A proposta deverá conter o valor unitário da **Taxa por Transação (FEE)**, expresso em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, compreendendo todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas operacionais e demais ônus necessários à perfeita execução do objeto. O valor ofertado para o FEE deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado na etapa de lances.

5.4.2.1 - Não será aceita proposta cujo valor unitário do FEE seja superior ao valor máximo estimado pela Administração para a Taxa por Transação (FEE);

5.4.2.2 - A proposta deverá contemplar a integralidade do objeto licitado, correspondente ao lote único;

5.4.2.3 - O valor unitário do FEE poderá ser cotado com até 2 (duas) casas decimais;

5.4.2.4 - Ocorrendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

5.4.2.5 - No valor do FEE ofertado deverão estar incluídos todos os custos operacionais, despesas administrativas, tributos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários à execução dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional além das hipóteses previstas no Termo de Referência.

5.4.3 - A proposta deverá apresentar especificação clara dos serviços ofertados, em conformidade com o Termo de Referência, bem como o valor unitário da Taxa por Transação (FEE), observadas todas as exigências estabelecidas neste Edital.

5.4.3.1 - Assinalar a origem do produto ofertado: se nacional ou importado. Se importado, indicar o País de origem;

5.4.3.2 - Designar de forma precisa a marca (quando for o caso), nome do fabricante, modelo do produto ofertado e número de registro no Órgão competente, quando exigidos pela legislação. Não será aceita opção de marca/modelo.

5.4.4 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da abertura das propostas;

5.4.5 - Prazo de entrega dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;

5.4.6 - Prazo de garantia ou validade dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;

5.4.7 - Folders, cartilhas, panfletos, catálogos e/ou cronograma de implantação de serviço, quando for determinado no **Anexo I** (Termo de Referência) e/ou **Anexo II** deste Edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico.
- 6.1.1. Após o horário de início da sessão pública, os licitantes não poderão inserir, retirar ou substituir a proposta ou os documentos complementares, anteriormente inseridos no sistema.
- 6.1.2. A verificação da conformidade da proposta e eventual desclassificação será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.
- 6.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, APURADO PELO MENOR VALOR DA TRANSAÇÃO - FEE, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.2.1. Os valores destinados à aquisição de passagens aéreas, passagens rodoviárias, hospedagens, seguros, traslados e locações de veículos possuem caráter meramente estimativo e não integrarão a disputa licitatória.
- 6.2.1.1 A disputa eletrônica restringe-se exclusivamente ao valor unitário do FEE (taxa fixa por transação), permanecendo inalterados os valores estimados destinados à aquisição dos serviços de viagem.
- 6.3. Iniciada a etapa competitiva de lances, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.3.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento da licitação informado.
- 6.4. O lance será oferecido mediante o preenchimento, em campo próprio do sistema eletrônico, do valor correspondente à TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE ofertada pelo licitante.
- 6.5. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de acordo com o valor de diferença mínimo informado no respectivo item.
- 6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar para o Agente de Contratação/Comissão no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.9.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do item 6.17 deste Edital.
- 6.10. O modo de disputa adotado nesta licitação será o modo Aberto e ocorrerá conforme o procedimento descrito nos itens abaixo.

Suspensão da sessão pública

- 6.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício irá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 6.11.1 Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7 - DA APRECIÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o(s) arrematante(s) declarado(s) em cada lote/item atende(m) as condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, legislação correlata e no **item 3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União, (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), (www.portaldatransparencia.gov.br/);
 - 7.1.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 7.1.3 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.
- 7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário e sócio administrador, por força da vedação de que trata o **art. 12 da Lei nº 8.429/1992**.
- 7.3 - Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, caput**).
- 7.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, §1º**);
 - 7.3.2 - A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, §2º**);
 - 7.3.3 - Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.
- 7.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5 - Caso a licitante provisoriamente classificada em **1º (primeiro) lugar** tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às **ME/EPP's**, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 3.2** deste Edital.
- 7.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em **1º (primeiro) lugar** quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observado o disposto no **art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022**.
- 7.7 - **Será desclassificada a proposta que:**
- 7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- 7.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 7.7.6 - Na verificação da conformidade das propostas, o pregoeiro deverá solicitar parecer técnico do setor demandante do objeto deste certame, e poderá desclassificá-las quando ele for desfavorável, levando-se em consideração o atendimento a todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital e/ou os fatores abaixo:
 - 7.7.6.1 - **Rendimento** mensurado a partir da experiência anterior de uso dos produtos/equipamentos/serviços, mediante Parecer Técnico demonstrando a vantagem ou desvantagem da compra, considerando a durabilidade e outros fatores decorrentes da utilização pelos técnicos da Secretaria, em confronto com as especificações constantes deste Edital;
 - 7.7.6.2 - **Qualidade** avaliada pelos componentes da especificação ou teste em amostra solicitada, considerando entre outros fatores a durabilidade, a segurança ou a presença de elementos inconvenientes ao uso previsto.
- 7.8 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.
 - 7.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1 - Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** será convocada para apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 7.11.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.11.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 7.12 - Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo as demais licitantes.
- 7.14 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.15 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será desclassificada.
- 7.16 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela **1ª (primeira) classificada** não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela **2ª (segunda) classificada**. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.17 - Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- 7.17.1 - Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema em até **2 (duas) horas** da convocação do pregoeiro, após a fase de disputa de lances e negociação de preços (se for o caso);
- 7.17.2 - Os documentos para habilitação deverão estar vigentes na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante;
- 7.17.3 - Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias** de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei;
- 7.17.4 - A proposta ajustada e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados digitalmente pela licitante melhor classificada, via plataforma de compras públicas, dentro do prazo estipulado, e deverão ser produzidos conforme art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.17.5 - A licitante é responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, resguardando-se ao pregoeiro e/ou à comissão de contratação a realização de diligências para confirmação do conteúdo, quando justificada a necessidade, e para renovação de validade de documentos com vigência expirada após a abertura das propostas;
- 7.17.6 - A realização de diligência se dará por meio do portal de compras públicas, durante sessão aberta a todos os interessados e observará o disposto no **item 3.8**.
- 7.18 - As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os seguintes documentos, de acordo com os itens 7.19, 7.20, 7.21 e 7.22:

7.19 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.19.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 7.19.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.19.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.19.4 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;
- 7.19.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.19.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 7.19.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764/1971**;
- 7.19.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.20 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 7.20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.20.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo Alvará;
- 7.20.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751/2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.20.4 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.20.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452/1943**.

7.20.6 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

7.20.6.1 - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.20.6.2 - A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.20.7 - A apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.21 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.21.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.21.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

7.21.2.1 - Licitante em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

7.21.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1 (um), obtidos de acordo com as fórmulas a seguir discriminadas:

Índice de Liquidez Geral: $\frac{AC + RLP}{PC + ELP} > \text{ou} = a 1,00$

Índice de Liquidez Corrente: $\frac{AC}{PC} > \text{ou} = a 1,00$

Índice de Solvência Geral: $\frac{AT}{PC + ELP} > \text{ou} = a 1,00$

Grau de Endividamento: $\frac{PC + ELP}{AT} < \text{ou} = a 1,00$

Nota:

AC - Ativo Circulante;
RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível Longo Prazo;
AT - Ativo Total.

- 7.21.3.1 - Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência, e grau de endividamento superior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação capital mínimo (capital social) ou patrimônio líquido mínimo de pelo menos 5% (cinco por cento) do valor a ser eventualmente contratado;
- 7.21.3.2 - Caso a licitante tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, poderá apresentar os documentos listados no *caput* referentes apenas ao último exercício, e, aquela que tenha sido constituída no exercício financeiro da licitação/contratação, deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 7.21.3.3 - O pequeno empresário, assim considerado o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006 que aufera receita bruta anual até o limite previsto no § 1º do art. 18-A da referida norma, fica dispensado da exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, por força do art. 1.179, § 2º do Código Civil;
- 7.21.3.4 - Nos casos previstos no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser dispensada a análise contábil dos documentos exigidos no *caput*, ressalvada a possibilidade de realização de diligência, quando o valor total a ser adjudicado para a licitante ultrapassar 1/4 (um quarto) do valor do limite para a dispensa de licitação para compras em geral, vigente na data da declaração do vencedor.

7.21.4 - Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pela licitante, dos índices econômicos previstos neste Edital.

7.22 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.22.1 - A empresa deverá comprovar qualificação e habilitação técnica para a execução dos serviços, sendo exigida a apresentação dos seguintes documentos:

7.22.1.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

7.22.1.2 - Certificado de registro na CADASTUR - Sistema de Cadastro Prestadores de Serviços Turísticas e Profissionais do Turismo concedido pelo Minis do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei no 11.771, de 17 de setembro de 200 ao artigo 18 do Decreto no 7.381/2010;

7.22.1.3 - Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo e na Internacional Air Transportacion Association - IATA, nos termos da Lei Federal 11.771/2008, regulamentada pelo Decreto 7.381/2010;

7.22.1.4 - Declaração da empresa de que opera diretamente sem intermediários, com as principais companhias aéreas internacionais;

8 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - O julgamento do presente certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO DA TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE**.

8.2 - Para subsidiar o seu julgamento, além das questões atinentes à avaliação de amostra, quando for o caso, o pregoeiro poderá solicitar a área demandante a emissão de um parecer técnico sobre os aspectos técnicos e operacionais da(s) arrematante(s), bem como um parecer especializado sobre a habilitação econômica financeira.

8.3 - Após análise da(s) proposta(s), dos documentos de habilitação, e do parecer técnico, o pregoeiro divulgará a data e horário do julgamento e da declaração do(s) vencedor(es), por meio da plataforma de compras públicas, sendo de responsabilidade das licitantes realizar o devido acompanhamento, nos termos do **item 3.7** deste Edital.

8.4 - Efetuado o julgamento, deverá a licitante interessada manifestar a sua intenção de recorrer dentro do prazo determinado na plataforma de compras.

8.4.1 - A licitante interessada poderá manifestar a sua intenção de recorrer tanto do julgamento da proposta, quanto da habilitação, bem como a qualquer tempo, após a disputa de lances.

8.5 - A recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6 - A licitante que manifestou interesse em recorrer quando a arrematante de cada lote/item foi declarada, deve observar a forma e o prazo acima para apresentar as razões do recurso.

8.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

8.9 - O processamento do recurso observará os arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 - DO PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados no período de apuração, devidamente atestados pelo fiscal e pelo gestor do contrato, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo da documentação fiscal e da liquidação da despesa, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1.1. A Contratada deverá indicar em suas notas fiscais o nome do banco, número da agência e número da conta corrente para crédito, devendo a conta ser vinculada ao mesmo CNPJ constante do contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais erros nas informações prestadas.
- 9.1.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade aplicada ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento, correção monetária ou compensação financeira.
- 9.2. A apuração dos serviços prestados e dos valores devidos ocorrerá mensalmente, considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, ou outro período expressamente definido pela Administração, observados os critérios de medição e fiscalização estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

10 - DO REAJUSTE

- 10.1 - As taxas inicialmente são fixas e irreajustáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 10.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, as taxas iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 10.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de simples apostila.

- 10.8 - A aplicação do reajustamento poderá ser feita mediante simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme o disposto no Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 241, § 2º, do Decreto Municipal nº 44.825/2023.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame.

11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

11.1.3 - Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 - Fraudar a licitação.

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

- 11.2 - Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - A **multa** será recolhida em percentual de **0,5% a 30% (cinco décimas a trinta por cento)** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de **0,5% a 15% (cinco décimas a quinze por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial;

11.4.2 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, a multa será de **15% a 30% (quinze a trinta por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

11.7 - A **sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **subitem 11.1.3**,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do **art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022**.

- 11.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.13.1 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao **Município de Betim/MG**.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - Todos os atos praticados no portal de compras públicas ficarão registrados na Ata do certame, para consulta de qualquer interessado.
- 12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o **1º (primeiro) dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, observando ainda o disposto no **item 3.8** deste Edital.
- 12.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que ficará registrado em ata do portal de compras públicas e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 12.7 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.10 - A licitante é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.10.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.12 - A Administração Pública do Município de Betim poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.
- 12.12.1 - A anulação do Pregão induz à extinção do Contrato;
- 12.12.2 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 12.13 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 12.14 - As atribuições do pregoeiro/Agente de Contratação estão descritas no **Decreto Municipal nº 44.825/2023**, e será auxiliado pela Equipe de Apoio nas tarefas de condução do certame, exceto naquelas que não forem passíveis de delegação (art. 12, § 4º).
- 12.15 - A forma de gestão e fiscalização do(s) contrato(s) decorrente(s) da presente licitação seguirão o disposto no Termo de Referência, **Lei Federal nº 14.133/2021** e **Decreto Municipal nº 44.825/2023**.
- 12.16 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1> sendo que a publicação do extrato do presente Edital se dará conforme legislação vigente e o extrato dos demais atos decisórios no Órgão Oficial do Município de Betim.
- 12.17 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 12.17.1 - **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

12.17.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

12.17.3 - ANEXO III –DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;

12.17.4 - ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

Betim, _____ de _____ de _____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0038/2026

PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTE PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 14/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº: 33902/2026	
1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	2 - Nº DO MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS – ARES.
Secretaria Municipal de Administração	260009/2026
3 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	
3.1. Descrição do Objeto	
Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão, cancelamento e reembolso, serviços de hospedagem, traslado, seguro viagem/assistência viagem, locação de veículos com e sem motorista e fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas nacional e internacional, à Prefeitura Municipal de Betim.	
3.2. Caracterização do Serviço e Regime de Contratação	
Serviço com padrão de qualidade e desempenho definido objetivamente, objeto plenamente disponível no mercado, enquadrado como serviço comum (art. 29, Lei 14.133/21). Serviço de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.	
3.3. Prazo de Vigência	
Prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.	
3.4. Valor Estimado	
Valor estimado de R\$684.633,83 (seiscentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e oitenta e três centavos).	
3.5. Natureza das Estimativas	
As estimativas apresentadas não constituem compromissos futuros de contratação, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades e disponibilidade orçamentária do Contratante.	
3.6. Prevalência de Especificações	
Em caso de divergência entre as especificações contidas neste Termo de Referência e as do instrumento convocatório e seus anexos, prevalecerão as últimas.	

3.7. Definições

Para fins deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

AGENCIAMENTO DE VIAGENS: Serviço de intermediação e venda de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagem, traslados, seguro viagem e locação de veículos, com o objetivo de facilitar e organizar viagens para os servidores e colaboradores da Prefeitura Municipal de Betim.

BILHETE DE PASSAGEM: Documento eletrônico ou físico que comprova o direito do passageiro de utilizar o serviço de transporte, contendo informações sobre a tarifa, taxas e condições da viagem.

COMPANHIA AÉREA: Empresa que oferece serviços de transporte aéreo de passageiros e cargas, operando voos regulares ou fretados.

PASSAGEM AÉREA: Bilhete de passagem para transporte aéreo, podendo ser de ida e volta ou somente de ida.

SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL: Serviço que oferece cobertura para despesas médicas, hospitalares, odontológicas, farmacêuticas, repatriação sanitária e funerária, entre outras assistências, durante viagens internacionais.

TARIFA DO SERVIÇO DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS: Valor cobrado pela companhia aérea pelo serviço de transporte, excluindo as taxas e encargos governamentais.

TAXA DE EMBARQUE: Valor cobrado pelas companhias aéreas ou aeroportos para custear a utilização da infraestrutura aeroportuária.

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM E SEM MOTORISTA: Serviço de disponibilização de veículos para uso temporário, com ou sem a inclusão de motorista, para atender às necessidades de transporte da Administração Pública.

3.8. Justificativa para Não Aplicação da Exclusividade e da Reserva de Cotas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

3.8.1 Inviabilidade da Reserva de Cotas (Art. 48, III da LC 123/06)

A reserva de cota de até 25% para ME/EPP é obrigatória apenas para a contratação de bens de natureza divisível. Objeto Indivisível: O objeto do presente certame é a prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens (compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, hospedagens e locações).

Risco de Fracionamento: Trata-se de um serviço de natureza unitária e integrada. Dividir o lote em cotas (ex: 75% para ampla concorrência e 25% para ME/EPP) quebraria a padronização e o gerenciamento do sistema de viagens do município, além de contrariar a lógica do modelo de

prestação centralizada exigido no ETP. Portanto, a regra da reserva de cotas não se aplica por inadequação da natureza do objeto.

3.8.2. Inaplicabilidade da Licitação Exclusiva (Art. 48, I da LC 123/06)

Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Todavia, a aplicação desse benefício não possui caráter absoluto, devendo ser analisada à luz das características concretas do objeto e das exceções previstas no art. 49 da própria Lei Complementar nº 123/2006.

No presente caso, a contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens corporativas, compreendendo assessoria, cotação de preços, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e rodoviárias, reservas de hospedagem, traslados, seguro viagem/assistência viagem e locação de veículos com e sem motorista, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal.

Embora a remuneração da contratada seja estabelecida por meio de taxa por transação, cujo valor unitário estimado é inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a execução contratual envolve a administração e o gerenciamento de despesas estimadas em aproximadamente R\$ 684.633,83 (seiscentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e oitenta e três centavos), abrangendo operações de elevada complexidade operacional, financeira e logística.

A contratação exige da futura contratada estrutura técnica especializada, sistemas integrados de reservas e emissão de bilhetes, capacidade de atendimento contínuo, inclusive em situações emergenciais, suporte operacional para alterações e cancelamentos de viagens, gestão de reembolsos, relacionamento com companhias aéreas, redes hoteleiras, locadoras de veículos e demais fornecedores envolvidos na cadeia de prestação dos serviços.

Além disso, a execução contratual demanda capacidade econômico-financeira compatível com o volume de operações a serem intermediadas, considerando que a contratada deverá gerenciar simultaneamente serviços de natureza diversa, envolvendo fornecedores nacionais e internacionais, bem como atender solicitações de caráter urgente e imprevisível, próprias da atividade administrativa.

Nesse contexto, a restrição da disputa exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte pode comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, reduzindo o universo de competidores aptos a executar satisfatoriamente o objeto, circunstância que se enquadra na hipótese prevista no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

Adicionalmente, a experiência de mercado demonstra que o segmento de gestão corporativa de viagens é composto por empresas que frequentemente operam em escala regional ou nacional, utilizando plataformas tecnológicas específicas, sistemas globais de distribuição de reservas (GDS), centrais de atendimento especializadas e estruturas operacionais que nem sempre estão presentes em empresas enquadradas exclusivamente como microempresas ou empresas de pequeno porte.

A adoção da exclusividade também poderá acarretar risco à competitividade do certame e à economicidade da contratação, na medida em que poderá restringir significativamente o número de potenciais participantes aptos a atender integralmente às exigências operacionais do objeto, elevando o risco de licitação deserta, fracassada ou de obtenção de condições menos vantajosas para a Administração.

Dessa forma, considerando a complexidade do objeto, a necessidade de ampla competitividade, a busca da proposta mais vantajosa e a preservação da eficiência administrativa, conclui-se pela inaplicabilidade da licitação exclusiva prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com fundamento na exceção prevista no art. 49, inciso III, do mesmo diploma legal.

Ressalta-se, por fim, que a não adoção da exclusividade não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, permanecendo assegurados todos os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aqueles relacionados à regularização fiscal tardia, ao tratamento diferenciado e ao exercício do direito de preferência nas hipóteses legalmente cabíveis.

3.9 - Da classificação quanto à natureza jurídica

- ☒ Comum, na forma do art. 6º, XIII da Lei 14.133/21
☐ Especial, na forma do art. 6º, XIV da Lei 14.133/21

3.10 - Da classificação quanto ao status

- ☐ bens/serviços de luxo, na forma do art. 106, I do Decreto Municipal 44.825/23
☒ bens/serviços de qualidade comum, na forma do art. 106, II do Decreto Municipal 44.825/23

3.11 - Da classificação quanto à constância da necessidade

- ☒ serviços/fornecimentos contínuos, na forma do art. 6º, XV da Lei 14.133/21
☐ serviços/fornecimentos não contínuos ou contratados por escopo, na forma do art. 6º, XVII da Lei 14.133/21

3.12 - Da classificação quanto ao nível técnico exigido

() serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, XVIII da Lei 14.133/21

(x) não se aplica

3.13 - Da classificação quanto à necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra

() serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 6º, XVI da Lei nº 14.133/21

(x) não se aplica

3.14 - Da classificação quanto à materialidade

() serviços/fornecimentos de grande vulto valor estimado supera duzentos milhões de reais, na forma do art. 6º, XXII da Lei 14.133/21

(x) não se aplica

4 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

4.1 - A presente demanda decorre da necessidade de garantir condições adequadas para o deslocamento de servidores públicos, gestores, representantes oficiais do Município e demais públicos vinculados às ações institucionais, quando em exercício de atividades de interesse da Administração Pública realizadas fora da sede municipal, em âmbito nacional e internacional.

As atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais exigem, de forma recorrente, a realização de deslocamentos intermunicipais, interestaduais e, eventualmente, internacionais, para atendimento de compromissos relacionados à gestão pública, tais como participação em reuniões institucionais com órgãos governamentais e entidades parceiras, congressos, seminários, cursos, treinamentos, capacitações, visitas técnicas, acompanhamento de programas, convênios, contratos e demais ações necessárias ao cumprimento das atribuições institucionais e ao desenvolvimento das políticas públicas municipais.

Além das demandas relacionadas às atividades administrativas e finalísticas da Administração Pública Municipal, há ainda necessidades específicas decorrentes de determinações institucionais que demandam atuação imediata do Município, especialmente situações emergenciais relacionadas ao deslocamento de Conselheiros Tutelares, menores de idade e respectivos acompanhantes, em atendimentos vinculados a procedimentos de recambiamento solicitados pelos órgãos do sistema de justiça, cuja natureza exige atuação tempestiva por parte da Administração Pública.

A frequência, a diversidade e a urgência dessas demandas apresentam variações conforme as necessidades administrativas, evidenciando a necessidade de assegurar condições adequadas para o atendimento das solicitações relacionadas aos deslocamentos institucionais, de modo a garantir suporte às ações estratégicas do Município, continuidade das atividades administrativas e adequado desempenho das competências institucionais.

As demandas relacionadas aos deslocamentos institucionais possuem características variáveis e, em determinadas situações, urgentes, podendo gerar dificuldades operacionais e administrativas, especialmente em razão da necessidade de atendimento tempestivo, do volume de solicitações e da diversidade de atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Nesse contexto, podem ocorrer impactos relacionados a:

- a) dificuldades no atendimento tempestivo das demandas institucionais;
- b) comprometimento da participação do Município em reuniões, capacitações, eventos técnicos, agendas institucionais e demais atividades externas necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas;
- c) prejuízos à continuidade administrativa e ao adequado desempenho das atribuições institucionais;
- d) limitações ao aperfeiçoamento técnico de servidores e agentes públicos;
- e) dificuldades no acompanhamento de ações governamentais, programas, convênios e demais iniciativas de interesse municipal;
- f) aumento de demandas administrativas decorrentes da necessidade de atendimento de solicitações relacionadas aos deslocamentos;
- g) impactos na eficiência operacional das unidades administrativas;
- h) dificuldades no atendimento de demandas institucionais de caráter emergencial.

A eventual ausência de atendimento adequado dessa necessidade poderá comprometer a continuidade das atividades públicas relacionadas às ações institucionais desenvolvidas fora da sede do Município, com reflexos no desempenho administrativo, no cumprimento das atribuições institucionais e no desenvolvimento das políticas públicas municipais.

Como resultados esperados, busca-se assegurar maior eficiência administrativa, melhoria da capacidade de planejamento das demandas institucionais, fortalecimento do acompanhamento administrativo das despesas públicas, atendimento tempestivo das necessidades relacionadas aos deslocamentos institucionais, melhoria das condições de suporte às atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais e maior capacidade de atendimento às demandas administrativas e finalísticas da Administração Pública.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa relacionada ao atendimento das demandas de deslocamento vinculadas às atividades institucionais do Município, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público.

4.2 - A presente contratação decorre das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado nos autos do processo administrativo correspondente, o qual demonstrou a necessidade da contratação e a adequação da solução proposta para atendimento das demandas institucionais do Município.

4.3 - A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município e está alinhada ao planejamento estratégico da Administração, observando as necessidades identificadas pelos órgãos e entidades municipais para o exercício correspondente.

4.4 - Os riscos inerentes à contratação foram previamente identificados, avaliados e tratados por meio do Mapa de Riscos integrante do processo administrativo, cujas medidas de prevenção, mitigação e contingenciamento deverão ser observadas durante toda a execução contratual.

5 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de agenciamento de viagens e logística integrada, pelo período de 12 (doze) meses, sob a égide da Lei nº 14.133/2021. O objeto abrange a intermediação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e rodoviárias, além de hospedagem, traslados, seguro-viagem e locação de veículos.

5.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Item	Código	Descrição do Serviço	Und. Medida	Qtd	Valor 12 (doze) Meses	TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE estimada
1	1148073399	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão, cancelamento e reembolso, serviços de hospedagem, traslado, seguro viagem/assistência viagem e fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas nacional e internacional.	SERVIÇO	1	R\$ 484.633,83	R\$27,45

2	115337330 1	Locação de veículos com e sem motorista	SERVIÇO	1	R\$ 200.000,00	
TOTAL:					R\$ 684.633,83	

Em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e ao entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (notadamente no Acórdão nº 1.875/2021-Plenário), o valor estimado da contratação deve espelhar a despesa real a ser suportada pela Administração com a remuneração do fornecedor que será submetida à disputa licitatória (a taxa de intermediação), e não o volume bruto repassado às companhias e hotéis.

Sendo assim, o valor da contratação corresponde à taxa por transação - FEE:

Valor Global Estimado (passagens, hospedagem e aluguel de veículo) = R\$684.633,83

A futura contratada estará limitada exclusivamente ao valor da taxa por transação apresentada na proposta vencedora, multiplicada pela quantidade de transações efetivamente realizadas durante a vigência contratual, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

Ressalta-se que os valores estimados referentes aos serviços de terceiros, tais como passagens, hospedagens, locação de veículos, traslados e seguros, correspondem às despesas necessárias ao atendimento das demandas institucionais da Administração, sendo pagos conforme os valores efetivamente contratados junto aos respectivos fornecedores.

O valor estimado citado constitui mera expectativa de gasto e têm como única e exclusiva finalidade subsidiar os licitantes a elaborar suas propostas, não implicando, sob qualquer hipótese, compromisso do Contratante para com o seu uso durante a execução do contrato.

Constitui evento faturável exclusivamente a emissão inicial autorizada de cada serviço contratado (passagem aérea, passagem rodoviária, hospedagem, traslado, locação de veículo ou seguro viagem), vedada nova cobrança pela mesma transação em razão de remarcações, cancelamentos, reembolsos, correções ou alterações decorrentes da execução do serviço, salvo quando caracterizada nova contratação autônoma previamente autorizada pela Administração.

5.3. Os serviços abrangem :

Item	Descrição do Serviço	O serviço compreende:
1	Passagem Aérea Nacional	Assessoria, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes domésticos.
2	Passagem Aérea Internacional	Assessoria, Cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes internacionais.

3	Passagem Rodoviária	Cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de ônibus.
4	Reserva de Hospedagem	Cotação, reserva, alteração e cancelamento de hotéis (nacional/internacional) com café da manhã.
5	Translado Nacional e Internacional	Contratação e disponibilização de serviço de traslado terrestre entre aeroporto-hotel e hotel-aeroporto, ou outros trechos necessários, sempre que solicitado pelo Contratante.
6	Locação de Veículos com motorista	Reserva, gestão de prazos, alteração e cancelamento de locação de veículos de passeio com motorista
7	Locação de Veículos sem motorista	Reserva, gestão de prazos, alteração e cancelamento de locação de veículos de passeio sem motorista.
8	Seguro/Assistência Viagem	Cotação, emissão, alteração e cancelamento de apólice de seguro saúde para o viajante.

5.4. Para que o objeto da contratação seja atendido, são necessários requisitos mínimos, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução, sem contudo restringir a competição, tendo em vista que o serviço é oferecido por várias empresas especializadas.

5.5. A empresa licitante deverá prestar o serviço 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive aos finais de semana e feriados. Adicionalmente, a empresa licitante deverá emitir declaração de GARANTIA de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive aos finais de semana e feriados, assegurando a disponibilidade de sua Central de Atendimento (e-mail, WhatsApp ou plataforma online).

5.6. Feita a aprovação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar as confirmações (“vouchers”) por correio eletrônico em até 4 (quatro) horas, no caso de reservas nacionais, e em até 24 (vinte e quatro) horas, no caso de reservas internacionais, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE.

5.7. A empresa contratada deverá observar integralmente as disposições constantes na Política Nacional de Turismo, instituída pela Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, bem como no Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, que a regulamenta, ou outra legislação que porventura venha substituir ou complementar tais normas.

5.8. Os preços ofertados serão os valores da TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE para cada um dos tipos de transações realizadas .

5.9. A transparência será garantida pelo repasse integral de descontos promocionais e pelo fornecimento de relatórios mensais detalhados que comprovem os valores efetivamente praticados pelos fornecedores finais.

5.1 Dos serviços:

5.1.1. Agenciamento de Viagem

5.1.1.1. Dentre as atividades de Intermediação de agências de turismo compreendida na Legislação pertinente, para fins do objeto desta licitação, enquadra-se a oferta, a reserva e a venda a consumidores de um ou mais dos seguintes serviços turísticos fornecidos por terceiros:

5.1.1.1.1. passagens;

5.1.1.1.2. acomodações e outros serviços em meios de hospedagem;

5.1.1.1.3. transporte turístico;

5.1.1.1.4. desembaraço de bagagens em viagens e excursões;

5.1.1.1.5. locação de veículos;

5.1.1.1.6. representação de empresas transportadoras, de meios de hospedagem e de outras fornecedoras de serviços turísticos;

5.1.1.1.7. venda ou intermediação remunerada de seguros vinculados a viagens e de cartões de assistência ao viajante.

5.1.1.2. O atendimento será efetuado nos dias úteis, em horário comercial, e ainda, com a disponibilização de acesso ao sistema de gestão online integrado, no mínimo, às companhias aéreas e rede hoteleira para operar o referido objeto. Deverá, também, ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Central Telefônica em regime de plantão.

5.1.1.3. Os fornecimentos dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres, hospedagem, traslado e seguro viagem / assistência viagem deverão ser realizado conforme o solicitado pelo Contratante, que se dará mediante a Ordem de Execução de Serviços formulada pelos mesmos, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de colagem, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes.

5.1.1.4. Os bilhetes, vouchers ou apólices só podem ser emitidos após a autorização expressa que se dará mediante a Ordem de Execução de Serviços formulada pelo Contratante, por Servidores previamente designados, de acordo o perfil registrado no sistema, com permissão para aprovação de reserva,

5.1.1.5. Verificado qualquer erro na emissão do bilhete, por parte da CONTRATADA, esta procederá à sua pronta substituição, sem prejuízo para o Município, de modo a não conturbar ou inviabilizar a viagem.

5.1.1.6. Os pedidos de cancelamentos de bilhetes de passagens aéreas não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atentado e necessidade do serviço, desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas empresas emitentes e de acordo a legislação

pertinente, os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, nesse contexto implica cancelamento automático, sendo admitida pelo Município apenas a cobrança de taxas ou multas relacionadas ao referido cancelamento, cobrada pelas emitentes e devidamente comprovada no faturamento. A CONTRATADA deve manter relatório de controle de crédito durante a vigência do contrato. Nesse caso, será definido, à época do cancelamento, a opção por crédito ou reembolso.

5.1.1.7. Quanto aos bilhetes de trechos de passagens rodoviárias não utilizados pelo requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos a solicitação de reembolso junto a empresa emitente, no valor integral e sem ônus do serviço ao Município, no prazo de 15 (quinze) dias. A critério da Administração poderá adotar o procedimento de pagamento integral do bilhete à empresa e posterior reembolso por carta de crédito ou devolução do valor, A empresa deve manter relatório de controle de crédito durante toda vigência do contrato.

5.1.1.8. Quanto aos vouchers de hospedagens não utilizados pelo requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos e solicitação de reembolso junto à empresa emitente, no valor integral e sem ônus do serviço ao Município, no prazo de 15 (quinze) dias. A critério da Administração poderá adotar o procedimento de pagamento integral do bilhete à empresa e posterior reembolso por carta de crédito ou devolução do valor. A CONTRATADA deve manter relatório de controle de crédito durante toda vigência do contrato.

5.1.2. Passagem Aérea Nacional e Internacional

5.1.2.1. O fornecimento do bilhete de passagem aérea deverá ser realizado de acordo com o solicitado pelo Município, com indicação de voos, horários, número de escalas, definidos em conjunto com a empresa CONTRATADA, durante os procedimentos de cotação, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes, quando for solicitado fora do sistema.

5.1.2.2. O Município de Betim adquirirá as passagens pelo menor preço, preferencialmente, na categoria econômica e em voo direto, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias Aéreas para os consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

5.1.2.3 As cotações, contendo o levantamento das Companhias Aéreas que mantém voos para as localidades pretendidas pelo Município, serão disponibilizadas por sistema de gestão online integrado às companhias aéreas para operar o referido objeto, onde será realizado o cadastro dos Servidores designados para acessar o sistema de acordo com o perfil apropriado.

5.1.2.3.1. Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, mediante comunicado ao Órgão solicitante, as cotações serão fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Município, através de e-mail, informado pelo Servidor designado, devendo efetuar a pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) Companhias Aéreas ou junto às disponíveis no mercado, e enviar tais cotações ao Município, para deliberado do horário pretendido.

5.1.2.3.1.1 A CONTRATADA deverá, em todas as cotações, reservas e emissões de passagens, observar os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública,

demonstrando, sempre que solicitado, que a alternativa selecionada corresponde à opção mais vantajosa disponível no momento da contratação, considerados critérios de preço, itinerário, tempo de deslocamento, necessidade do serviço e interesse público.

5.1.2.3.1.2 É vedado à CONTRATADA, sem justificativa técnica devidamente fundamentada e previamente autorizada pela Administração, optar por passagens com valores superiores àqueles disponíveis para o mesmo trecho, data e condições de viagem, devendo priorizar, sempre que possível, a alternativa que represente o menor custo para a Administração sem prejuízo da adequada execução da viagem.

5.1.2.3.1.3 O prazo de que trata este item admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao seu impedimento no cumprimento do mesmo.

5.1.1.3. As cotações deverão oferecer informações sobre todos os voos e companhias aéreas que servem ao destino, com os respectivos horários de saída e chegada, escalas e conexões, tarifas, taxa de embarque, taxa por transação - FEE.

5.1.1.4. Nos casos urgentes, poderá ser autorizado pelo Ordenador de Despesas o fornecimento de passagem fora das prescrições supracitadas, mantendo-se os procedimentos descritos neste Termo de Referência sobre o pagamento e a atestação das faturas.

5.1.1.5. A prestação de serviços de emissão de passagem aérea deve seguir o que determina a Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016 — "Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo".

5.1.1.6. Segundo a ANAC, "o assento conforto e bagagem extra, por exemplo, são serviços opcionais e não podem vir pré-selecionados. Serviços opcionais devem ser ativamente selecionados pelo comprador e o seu custo deve ser apresentado separadamente do valor da passagem".

5.1.3. Passagem Rodoviária

5.1.3.1. O fornecimento do bilhete de passagem rodoviária deverá ser realizado de acordo com o solicitado pelo Município, com indicação de trechos, horários, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de cotação, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes.

5.1.3.2. O Município de Betim adquirirá as passagens pelo menor preço, na categoria convencional, dentre aqueles oferecidos pelas empresas licenciadas pela ANTT para os consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

5.1.3.3. As cotações, contendo o levantamento das empresas licenciadas para transporte de passageiros para o trecho (linha) e localidades pretendidas pelo Município, serão disponibilizadas por sistema de gestão online integrado para operar o referido objeto, onde será realizado o cadastro dos servidores designados para acessar o sistema de acordo com o perfil apropriado.

5.1.3.3.1. Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, mediante comunicado ao órgão solicitante, as cotações serão fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Município, através de e-mail informado pelo servidor designado, devendo a contratada efetuar a pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) empresas licenciadas ou às disponíveis no mercado, e enviar tais cotações ao Município para deliberação do horário pretendido.

5.1.3.3.1.1 O prazo de que trata o item anterior admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao impedimento no seu cumprimento.

5.1.3.4. As cotações deverão oferecer informações sobre todas as linhas (rotas) e empresas que servem ao destino, com os respectivos horários de saída e chegada, conexões, tarifas, taxa de embarque, taxa por transação - FEE (valor fixo em Reais) e demais elementos que possam interessar.

5.1.3.5. Nos casos urgentes, poderá ser autorizado pelo Ordenador de Despesas o fornecimento de passagens fora das prescrições supracitadas, mantendo-se os procedimentos descritos neste Termo de Referência sobre o pagamento e a atestação das faturas.

5.1.3.6. O levantamento deverá oferecer informações detalhadas sobre todos os trechos (linhas) e empresas que servem ao destino, incluindo horários de saída e chegada, paradas, tarifas, taxas de embarque e taxas de serviço.

5.1.3.7. A prestação de serviços de emissão de passagem rodoviária deve seguir o que determina a Resolução ANTT nº 4.282, de 17/03/2014 — “Dispõe sobre as condições gerais relativas à venda de bilhetes de passagem nos serviços regulares de transporte terrestre interestadual e internacional de passageiros regulados pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e dá outras providências”.

5.1.3.8. Emitir o Documento Auxiliar do Bilhete de Passagem Eletrônico (DABPE): representação gráfica resumida do BP-e, impressa em papel comum ou portada em formato eletrônico digital, para acompanhar o passageiro durante a viagem. O DABPE equipara-se, para os fins desta Resolução, no que couber, ao Bilhete de Passagem e ao Bilhete de Embarque; (Inciso acrescentado pela Resolução ANTT nº 5.852, de 20/08/2019).

5.1.4. Serviço de Hospedagem

5.1.4.1. O fornecimento do voucher de reserva para hospedagem deverá ser realizado de acordo com o solicitado pelo Município, com indicação de hotel, tipo de apartamento, regime e classificação, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de cotação, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes.

5.1.4.2. O Município de Betim fará reserva para hospedagem pelo menor preço ou pela menor distância do local do evento/audiência, dentre aqueles disponibilizados na cotação para os consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de diária promocional ou reduzida para data compatível com a programação da viagem.

5.1.4.3. As cotações, contendo o levantamento dos hotéis existentes nas localidades pretendidas pelo

Município, serão disponibilizadas por sistema de gestão online integrado à rede hoteleira para operar o referido objeto, onde será realizado o cadastro dos servidores designados para acessar o sistema de acordo com o perfil apropriado.

5.1.4.3.1. Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, mediante comunicado ao órgão solicitante, as cotações serão fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Município, através de e-mail informado pelo servidor designado, devendo a contratada efetuar a pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) hotéis ou aos disponíveis na proximidade do local do evento informado, e enviar ao Município através de e-mail, para deliberação do hotel pretendido.

5.1.4.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao seu impedimento no cumprimento do mesmo, especialmente quando se tratar de reserva internacional.

5.1.4.4. Nos casos urgentes, poderá ser autorizada pelo Ordenador de Despesas a reserva em hotel fora dos preceitos supracitados, mantendo-se os procedimentos descritos neste Termo de Referência sobre o pagamento e a atestação das faturas.

5.1.4.5. O levantamento deverá oferecer informações sobre os hotéis disponíveis na localidade de destino do passageiro, com os respectivos nomes do hotel, endereço, classificação, tipo de apartamento, regime de café da manhã, valor da diária, taxa por transação - FEE, taxa de ISS (se houver), distância entre o hotel e o local do evento (em km) e demais elementos pertinentes.

5.1.4.6. Os hotéis disponibilizados para hospedagem deverão ter classificação de, no mínimo, 03 (três) estrelas; entretanto, a critério da Administração ou por indisponibilidade na classificação citada, poderão ser disponibilizadas opções com classificação inferior, mediante solicitação do Município.

5.1.4.7. Apresentar voucher de serviços relativos às diárias, constando, no mínimo: o nome do hotel, a data de emissão, período de hospedagem (entrada e saída), nome do hóspede, regime, tipo de apartamento e cama. O Município de Betim não se responsabilizará pelo pagamento de despesas extras efetuadas pelo hóspede no hotel, tais como bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, objetos de uso pessoal, serviços de telefonia, consumo de frigobar, alimentação (exceto o café da manhã incluso) e outras despesas não contratadas e/ou autorizadas.

5.1.5. Serviço de Traslado

5.1.5.1. O fornecimento do voucher para serviços de traslado deverá ser realizado de acordo com o solicitado pelo Município, mediante autorização expressa pelo Prefeito, Gestor do Fundo ou autoridade competente, contendo os nomes das empresas transportadoras, tipo de veículo, valor da tarifa e taxa por transação - FEE, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de cotação.

5.1.5.2. O Município de Betim fará a reserva para traslado pelo menor preço dentre aqueles

disponibilizados na cotação para os consumidores em geral.

5.1.5.3. A CONTRATADA deverá efetuar a pesquisa de preços junto a, pelo menos, 03 (três) empresas transportadoras (transporte executivo) e enviar ao Município, em papel timbrado e devidamente assinado (ou via sistema), conforme as especificações definidas para deliberação da transportadora.

5.1.5.3.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar as cotações para traslado através de sistema de gestão online.

5.1.5.4. Nos casos urgentes, poderá ser autorizada pelo Ordenador de Despesas a reserva fora dos preceitos supracitados, mantendo-se os procedimentos descritos neste Termo de Referência sobre o pagamento e a atestação das faturas.

5.1.5.5. O prazo para envio de cotações, em papel timbrado ou via sistema, contendo o levantamento das empresas prestadoras de serviço de traslado disponíveis na localidade desejada pelo Município, será de até 03 (três) horas, a contar da solicitação do Município, que será realizada através de e-mail, telefone ou outro meio eletrônico, ficando a critério do servidor designado a escolha da forma de contato.

5.1.5.6. O prazo de que trata o item anterior admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela empresa, quanto ao seu impedimento no cumprimento do mesmo.

5.1.5.7. O levantamento deverá oferecer informações sobre as empresas disponíveis na localidade de destino do servidor, tais como: dados da empresa, dados do veículo, valor da tarifa, taxa por transação - FEE, distância a percorrer (km), contato do motorista e demais elementos que possam interessar.

5.1.5.8. A prestação de serviços de traslado e emissão de voucher deve seguir o que determina a Portaria MTUR nº 14, de 7 de março de 2022, do Ministério do Turismo, que “Consolida e atualiza as regras e condições a serem observadas pelos prestadores de serviços de transporte turístico de superfície terrestre nacional e internacional”.

5.1.6. Serviço de Seguro Viagem / Assistência Viagem

5.1.6.1. O fornecimento da apólice para serviços de seguro viagem / assistência viagem deverá ser realizado mediante solicitação do órgão gerenciador ou participante, com indicação da seguradora, coberturas e vigência, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de cotação.

5.1.6.2. A CONTRATADA será obrigada a efetuar a pesquisa de preços junto a, pelo menos, 03 (três) seguradoras e enviar tais cotações ao Município, em papel timbrado ou via sistema, conforme as especificações definidas para deliberação da seguradora pretendida.

5.1.6.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar formulário para que o agente público preencha seus dados pessoais indispensáveis para realizar a cotação junto as Seguradoras, devendo este

constar orientações padrões, bem como, as que forem pertinentes ao país de destino.

5.1.6.2.2. Os tipos de cobertura, as franquias, o valor do seguro e a vigência a serem contratados serão definidos no momento da solicitação da proposta, devendo constar os mesmos critérios em todas as cotações apresentadas.

5.1.6.3. O Município de Betim contratará o seguro viagem/assistência viagem pelo menor preço, dentre aqueles disponibilizados nas cotações para os consumidores em geral, desde que assegure ao segurado ou ao seu beneficiário indenização limitada ao valor do capital segurado contratado, por meio de pagamento do valor contratado ou de reembolso, ou, ainda, de prestação de serviço, na ocorrência de riscos cobertos e relacionados à viagem, durante o período previamente determinado, nos termos estabelecidos nas condições contratuais.

5.1.6.4. O seguro viagem deverá ser contratado de acordo com o país de destino e o tipo de atividade a ser realizada durante a viagem, com coberturas básicas, salvo quando o destino exigir seguro específico. Nesses casos, a CONTRATADA, mediante consulta à seguradora, deverá informar previamente à Administração as exigências e particularidades aplicáveis.

5.1.6.5. O fornecimento da apólice para os serviços de seguro viagem/assistência viagem deverá observar a Resolução CNSP nº 439/2022, que “Dispõe sobre as características gerais para operação das coberturas de risco de seguros de pessoas”.

5.1.6.6. O prazo para o envio de cotações, contendo o levantamento das seguradoras que possuam cobertura no país de destino do agente público, será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Município, que poderá ocorrer por e-mail, telefone ou outro meio eletrônico, ficando a critério do servidor designado a escolha da forma de contato.

5.1.6.6.1. O prazo de que trata o item anterior admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao seu impedimento no cumprimento do mesmo.

5.1.6.7. O levantamento deverá oferecer informações sobre todos os riscos cobertos e não cobertos, o início e o fim da vigência, o Limite Máximo de Garantia (LMG), o Limite Máximo de Indenização (LMI) de cada cobertura, o valor do prêmio, eventual imposto (IOF), o número de ordem da respectiva proposta, os dados básicos do segurado e da seguradora, condições de utilização e demais elementos que possam interessar ao consumidor final, de acordo com a legislação vigente.

5.1.6.8. O seguro previsto no subitem anterior deverá conter, no mínimo, as coberturas a seguir, ou outras que venham a ser definidas pela Administração:

5.1.6.8.1. Cobertura de morte acidental: indenização aos beneficiários indicados na apólice em caso de morte do segurado por acidente pessoal durante a viagem.

5.1.6.8.2. Cobertura de invalidez por acidente: indenização na hipótese de perda ou redução funcional definitiva, parcial ou total, de determinados órgãos ou membros, decorrente de acidente.

5.1.6.8.3. DMHO (Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas): indenização/reembolso de

despesas médicas, hospitalares ou odontológicas decorrentes de acidente pessoal ou doença súbita, especialmente em viagens internacionais, conforme condições contratadas.

5.1.6.8.4. Traslado médico: indenização das despesas para transferência ou remoção do segurado até o hospital/clínica mais próximo(a) ou adequado(a), conforme a necessidade.

5.1.6.8.5. Traslado de corpo: indenização das despesas necessárias para liberação e transporte do corpo do local do falecimento até o local de sepultamento.

5.1.6.8.6. Regresso sanitário: indenização das despesas de retorno do segurado ao local de origem, caso não possa retornar como passageiro regular, conforme condições contratadas.

5.1.6.9. Após a apresentação das propostas/cotações pela CONTRATADA, o órgão gerenciador ou órgão participante informará sua opção e requisitará a aquisição do seguro viagem/assistência viagem, autorizando a emissão da respectiva apólice.

5.1.6.10. Na apólice deverão constar, no mínimo: os riscos cobertos e não cobertos; a data de emissão; o início e o fim da vigência; o Limite Máximo de Garantia (LMG); o Limite Máximo de Indenização (LMI) de cada cobertura; o valor do prêmio; eventual imposto (IOF); o número de ordem da respectiva proposta; os dados básicos do segurado, da seguradora e do seguro; e o número com que o plano foi protocolado na SUSEP, quando aplicável.

5.1.7. Serviço de Locação de Veículos

5.1.7.1. O fornecimento do voucher para locação de veículos deverá ser realizado de acordo com a solicitação do Município, com indicação da categoria do veículo, período, local de retirada e devolução, definidos em conjunto com a empresa durante os procedimentos de cotação.

5.1.7.2. A definição da categoria do veículo, bem como a eventual necessidade de contratação de veículo com ou sem motorista, deverá ser obrigatoriamente justificada pelo gestor do contrato, com base no interesse público, na finalidade do deslocamento e na adequada relação custo-benefício.

5.1.7.3. As cotações, contendo o levantamento das locadoras de veículos disponíveis nas localidades pretendidas, serão disponibilizadas, preferencialmente, por sistema de gestão online, onde será realizado o cadastro dos servidores designados para acessar o sistema.

5.1.7.4. Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, as cotações deverão ser fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, via e-mail, devendo a contratada efetuar a pesquisa de preços junto a, no mínimo, 03 (três) locadoras de veículos e enviar as opções ao Município para deliberação.

5.1.7.5. As cotações deverão oferecer informações claras sobre a categoria do veículo, exemplos de modelos, valor da diária, seguros e proteções inclusas (com cobertura total), política de quilometragem (livre), valor da taxa por transação - FEE, taxas administrativas/de limpeza (se aplicável e já inclusas no valor total) e demais elementos pertinentes. Quando aplicável, as cotações

deverão indicar separadamente o custo do motorista e a forma de cobrança (diária/hora).

5.1.7.6. O Município de Betim fará a reserva pelo menor preço ofertado para a categoria solicitada, dentre aqueles disponibilizados na cotação para os consumidores em geral, incluindo tarifas promocionais.

5.1.7.7. A contratação deverá observar, como regra, a política de combustível “cheio–cheio”, sendo o abastecimento durante o uso de responsabilidade da CONTRATANTE. Eventuais cobranças por reabastecimento na devolução (caso o veículo não seja devolvido nas mesmas condições) dependerão de prévia ciência e autorização da Administração, sendo vedada qualquer cobrança direta ao condutor no ato da devolução.

5.1.7.8. Nos casos urgentes, poderá ser autorizado pelo Ordenador de Despesas o fornecimento do serviço fora das prescrições supracitadas, mantendo-se os procedimentos de pagamento e atestação das faturas.

5.1.7.9. A contratada deverá emitir o voucher da reserva, que deverá conter, no mínimo: nome do condutor autorizado, número da reserva, locadora, local e data/hora de retirada e devolução, categoria do veículo, e a descrição de todos os serviços inclusos (seguro total, km livre, etc.), com a expressa indicação de que nenhum valor adicional é devido no balcão da locadora. Quando houver contratação de motorista, o voucher deverá também conter o nome e documento de identificação do motorista (ou outro identificador).

5.1.7.10. Fica expressamente vedada a cobrança de valores adicionais ou complementares diretamente ao condutor no momento da retirada ou devolução do veículo, devendo o valor final da locação (exceto eventuais multas de trânsito de responsabilidade do condutor) estar integralmente coberto pelo faturamento à CONTRATANTE.

5.1.7.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração relatório mensal consolidado por solicitação/reserva, contendo, no mínimo, o número da solicitação, o nome do condutor, a identificação do motorista (se houver), a categoria do veículo, o período de locação, os locais de retirada e devolução, o valor total da locação, o valor da taxa por transação - FEE, a locadora utilizada e, quando aplicável, a quantidade de horas ou diárias do motorista. Este relatório servirá de base para a conferência e atestação dos serviços prestados.

5.2 - A contratada deverá manter controle individualizado de créditos decorrentes de cancelamentos, remarcações, reembolsos e demais eventos que gerem valores passíveis de reaproveitamento.

5.3 - Os créditos disponíveis deverão ser informados mensalmente à Administração mediante relatório específico contendo identificação do beneficiário, valor, prazo de utilização e situação atualizada.

5.4 - Sempre que houver crédito disponível compatível com a nova demanda, a contratada deverá priorizar sua utilização antes da emissão de novos bilhetes ou contratação de novos serviços.

5.5 - A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, incluindo a disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens (Self Booking Tool – SBT), destinado ao atendimento das necessidades de deslocamento institucional dos agentes públicos, servidores e demais colaboradores autorizados pela Administração.

5.6 - A adoção da solução proposta possibilita a centralização das demandas de viagens em um único instrumento contratual, promovendo maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, ampliação dos mecanismos de controle, rastreabilidade das operações, redução de reembolsos e melhoria da governança das despesas relacionadas a deslocamentos institucionais.

5.7 - A utilização de plataforma eletrônica especializada permite a pesquisa automatizada de tarifas, horários, conexões, hospedagens e demais serviços correlatos, ampliando a competitividade entre fornecedores e contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

6 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos a partir da necessidade administrativa identificada, consistente no atendimento das demandas de deslocamento institucional da Administração Municipal, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento, transparência e interesse público.

Para que a solução a ser contratada atenda adequadamente à necessidade administrativa identificada, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) capacidade de atendimento das demandas de deslocamento institucional dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- b) possibilidade de atendimento de demandas ordinárias, urgentes e emergenciais, inclusive fora do horário comercial, quando necessário ao interesse público;
- c) disponibilidade de mecanismos que permitam planejamento, controle, rastreabilidade e acompanhamento das solicitações realizadas;
- d) compatibilidade com os procedimentos internos de autorização, controle, fiscalização e prestação de contas adotados pelo Município;
- e) garantia de continuidade do atendimento durante toda a vigência contratual;
- f) observância da legislação aplicável às contratações públicas, à proteção de dados pessoais e às normas específicas relacionadas aos serviços eventualmente contratados;
- g) disponibilização de informações gerenciais que permitam o acompanhamento da execução contratual, das despesas realizadas e dos resultados obtidos;
- h) atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica aplicáveis à contratação;

i) capacidade operacional compatível com o volume, a diversidade e a variabilidade das demandas institucionais do Município.

Definidos os requisitos relacionados à necessidade administrativa, passam a ser especificados os requisitos técnicos e operacionais mínimos da solução escolhida.

6.1 - Requisitos Técnicos

A Contratada deverá disponibilizar uma solução completa de agenciamento de viagens e serviços correlatos, incluindo um sistema interligado a companhias aéreas nacionais e internacionais, empresas rodoviárias, redes hoteleiras e locadoras de veículos, para a realização de consultas, reservas e emissões referentes a transportes, hospedagens e demais serviços, com seus respectivos horários, trechos, tarifas, assentos, equipamentos e todas as informações disponíveis, para informar ao Executor do Contrato, executando, principalmente os seguintes serviços:

I - Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos nacionais e internacionais, conforme regras das companhias aéreas;

II - Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens rodoviárias, conforme regras das empresas de transporte;

III - Reserva de hospedagem (com café da manhã incluso), quando solicitado, no local de destino da viagem;

IV - Disponibilização de serviço de traslado entre o hotel-aeroporto e aeroporto-hotel, sempre que solicitado;

V - Disponibilização de veículo de passeio alugado prevendo a possibilidade do serviço ser contratado com motorista na cidade de destino, sempre que solicitado;

VI - Fornecimento de seguro ou assistência viagem nacional/internacional, sempre que necessário;

VII - Contratação de franquia de bagagem, quando solicitado;

VIII - Suporte na gestão de viagens, incluindo cotação de preços e sugestão de tarifas mais econômicas;

IX - Gestão de reembolsos e cancelamentos, garantindo a restituição de valores ao órgão quando aplicável;

X - Plataforma digital para consulta, reserva e acompanhamento de viagens, garantindo facilidade e rastreabilidade;

XI - Processos automatizados para reserva, emissão, controle de alteração, cancelamento e reembolso de passagens;

XII - Disponibilização de interface segura para controle de usuários e perfis de acesso;

XIII - Relatórios de gestão periódicos, contendo, no mínimo:

a) Consolidação gerencial por período (mensal e/ou sob demanda), contemplando todos os itens executados no âmbito do contrato (passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias, hospedagens, traslados, seguro viagem/assistência viagem, franquia de bagagem, locação de veículos

e demais serviços correlatos), com indicação das quantidades, valores e status de cada solicitação (solicitado, cotado, autorizado, emitido, alterado, cancelado, reembolsado e concluído).

b) Quantidade de passagens (aéreas e rodoviárias) emitidas, alteradas e canceladas, com detalhamento por órgão/unidade demandante, centro de custo (quando houver), viajante, origem/destino, trechos, datas, fornecedor/companhia, classe/categoria e motivo da alteração/cancelamento.

c) Demonstrativo de economicidade, indicando valores economizados por meio de tarifas promocionais, tarifas reduzidas, negociações e alternativas de menor custo, comparando (quando aplicável) a opção autorizada com outras opções cotadas no momento da compra, com registro do critério de escolha.

d) Detalhamento de reembolsos e créditos, contemplando: solicitações de reembolso protocoladas, prazos, valores pleiteados e efetivamente restituídos, taxas/multas aplicadas pela fornecedora (quando existentes e devidamente comprovadas), modalidade de restituição (crédito, estorno, depósito/restituição financeira) e conciliação do crédito até sua efetiva utilização ou devolução.

e) Relatório de taxa por evento/transação, contendo a identificação de cada evento faturável, o tipo de serviço associado, data/hora da solicitação, data/hora da emissão/alteração/cancelamento, usuário responsável, e o vínculo com a ordem de serviço/autorização, de modo a permitir a conferência individualizada da taxa cobrada e sua aderência ao que foi efetivamente utilizado.

f) Relatórios de conformidade e rastreabilidade, contendo trilha de auditoria (logs) com histórico de operações no sistema (cotações realizadas, aprovações, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos), identificando usuários, perfis de acesso, data/hora, e anexando, quando aplicável, comprovantes (bilhetes, vouchers, apólices, comprovantes de cancelamento e de reembolso).

g) Relatório de atendimento e níveis de serviço, registrando solicitações atendidas dentro e fora do horário comercial, ocorrências, indisponibilidades do sistema, tempos de resposta, e providências adotadas.

h) Todos os relatórios deverão permitir extração e filtro por, no mínimo: período, órgão/unidade demandante, tipo de serviço, viajante, evento, fornecedor, situação (emitido/alterado/cancelado/reembolsado), e deverão ser disponibilizados em formato eletrônico, garantindo rastreabilidade e suporte à fiscalização/gestão do contrato.

6.2 - Requisitos de Atendimento e Suporte

Atendimento em horário comercial e plantão 24 horas em fins de semana e feriados para urgências;

Canais de atendimento (telefone, e-mail, chat online, sistema próprio, WhatsApp, etc);

Mecanismo de consulta e escolha das tarifas mais econômicas, garantindo sempre a melhor opção de preço disponível no momento da compra;

Controle e rastreabilidade de transações, permitindo auditorias e fiscalização da execução do contrato.

Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em vôos comerciais e serviços correlatos poderão ser requisitadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela contratante,

meio eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do voucher.

6.3 - Requisitos Temporais

- I. Disponibilização do serviço de forma contínua durante toda a vigência contratual;
- II. Atendimento em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive finais de semana e feriados;
- III. Atendimento imediato para demandas emergenciais, incluindo emissão, remarcação ou cancelamento de bilhetes;
- IV. Emissão de bilhetes e respectiva confirmação em até 6 (seis) horas, contadas do recebimento da solicitação formal;
- V. Em situações de urgência, a emissão de bilhetes deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, contadas da solicitação;
- VI. Emissão de seguro/assistência viagem em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação;
- VII. Os prazos estabelecidos poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que devidamente justificados e autorizados pelo Gestor do Contrato;

6.4 - Requisitos de sustentabilidade:

A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber, priorizando as seguintes exigências:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

6.5 - Requisitos de Capacidade Técnica e Experiência

A empresa deverá comprovar qualificação e habilitação técnica para a execução dos serviços, sendo exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

II - Comprovação de capacidade para emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, mediante registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) e apresentação de documentação que demonstre habilitação para operar diretamente com companhias aéreas ou por intermédio de agência consolidadora devidamente autorizada, conforme disposto no Decreto 7.381/2010;

III - Declaração das companhias de transporte aéreo regular, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular, frente às respectivas companhias. Caso a licitante seja Agência de Viagens Consolidada, a declaração poderá ser em nome da Agência Consolidadora com a qual opera, desde que comprovado o vínculo entre ambas.

6.6- Conformidade Legal e de Segurança da Informação

A contratada deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) garantindo a segurança e confidencialidade dos dados pessoais dos servidores e demais informações sensíveis;

É vedado o uso de dados da Administração para qualquer fim diverso da execução contratual.

6.7 - Responsabilidades Contratuais

I. A contratada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços contratados, respondendo por quaisquer falhas, omissões ou irregularidades que resultem em prejuízos à Administração, inclusive aquelas decorrentes de atrasos, reservas indevidas, emissões incorretas, cancelamentos não efetivados ou não realização de reembolsos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

II. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos pactuados, assegurando atendimento tempestivo, especialmente em demandas urgentes ou emergenciais;

III. Caberá à contratada garantir a exatidão, consistência e atualização das informações prestadas, incluindo horários, tarifas, condições de remarcação, cancelamento e reembolso, responsabilizando-se por eventuais divergências;

IV. A contratada deverá assegurar a correta execução das reservas, emissões e demais serviços, observando as condições solicitadas pela Administração, bem como as regras das companhias aéreas, empresas de transporte e demais prestadores envolvidos;

V. É de responsabilidade da contratada a gestão integral dos reembolsos e créditos, incluindo o acompanhamento dos prazos, a solicitação junto aos fornecedores e a restituição dos valores devidos à Administração, devidamente comprovados;

VI. A contratada deverá manter estrutura operacional e canais de atendimento adequados, garantindo suporte contínuo, inclusive fora do horário comercial, conforme previsto nos requisitos do contrato.

VII. Caberá à contratada garantir a rastreabilidade de todas as operações realizadas, mantendo registros e disponibilizando relatórios que permitam a fiscalização e o controle da execução contratual;

VIII. A contratada responderá por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e, quando aplicável, penal;

IX. A contratada deverá atuar em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e boa-fé, adotando as melhores práticas de mercado na prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

6.8 – Requisitos de Demandas Administrativas

I. Toda solicitação de serviço deverá ser formalizada previamente pela unidade demandante, por meio de documento próprio, sistema eletrônico ou outro instrumento oficialmente definido pela Administração Municipal;

II. As demandas deverão conter informações suficientes para sua adequada execução, incluindo, quando aplicável, identificação do beneficiário, destino, período de deslocamento, justificativa da viagem, centro de custo, autorização da autoridade competente e demais informações necessárias à operacionalização da demanda;

III. As solicitações deverão observar os fluxos internos de autorização, aprovação, controle e execução de despesas estabelecidos pela Administração, não sendo admitida a prestação de serviços sem a correspondente autorização formal;

IV. A solução contratada deverá ser compatível com os procedimentos administrativos adotados pelo Município, permitindo a adequada integração com os mecanismos de controle, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas;

V. A Administração necessita de atendimento contínuo às demandas de deslocamento institucional, inclusive para situações urgentes ou emergenciais devidamente justificadas, observados os procedimentos internos aplicáveis;

VI. A solução deverá possuir capacidade operacional compatível com demandas variáveis, sazonais e não integralmente previsíveis, decorrentes das atividades institucionais dos órgãos e entidades municipais;

VII. Todas as demandas deverão possuir mecanismos que garantam rastreabilidade, histórico de movimentações, identificação dos solicitantes, aprovadores e responsáveis pela execução, assegurando transparência e controle administrativo;

VIII. A Administração poderá estabelecer níveis de prioridade para atendimento das demandas, considerando critérios de urgência, interesse público, representação institucional, capacitação de servidores e demais necessidades administrativas;

IX. Deverão ser disponibilizados mecanismos que permitam o acompanhamento integral das solicitações, desde sua formalização até a conclusão do atendimento, possibilitando o monitoramento da execução contratual;

X. Os registros das demandas administrativas deverão permanecer disponíveis para consulta, auditoria, fiscalização e controle durante toda a vigência contratual e pelo prazo legalmente exigido;

XI. A solução adotada deverá possibilitar a adequada gestão de alterações decorrentes de necessidades supervenientes da Administração, garantindo a continuidade do atendimento das demandas institucionais e a observância do interesse público.

6.9 Requisitos de organização e governança do serviço

- I –Disponibilização de estrutura operacional que assegure controle, rastreabilidade e registro de todas as demandas de viagens solicitadas e atendidas;
- II –Geração de informações gerenciais que permitam o acompanhamento das despesas públicas com deslocamentos;
- III –Integração com os procedimentos internos de planejamento, autorização e execução de despesas do Município;
- IV –Observância de mecanismos que garantam transparência e controle da execução contratual.

6.10 Requisitos de eficiência e economicidade

- I – Capacidade de disponibilizar, no momento da solicitação, as opções de tarifas e condições comerciais mais vantajosas disponíveis nos sistemas de consulta utilizados pela contratada;
- II – Redução dos custos administrativos indiretos relacionados à gestão descentralizada das demandas de deslocamento institucional;
- III – Disponibilização de mecanismos que permitam comparação de alternativas de viagem, possibilitando à Administração selecionar a opção mais vantajosa sob os aspectos econômico e operacional;
- IV – Observância do princípio da economicidade, mediante utilização racional dos recursos públicos, sem prejuízo da qualidade, da continuidade e da eficiência dos serviços prestados.

3.11 Requisitos de conformidade e responsabilidade

- I –Observância integral à legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- II –Responsabilização integral pela execução dos serviços contratados, incluindo eventuais falhas operacionais;
- III –Garantia de sigilo e proteção das informações institucionais e pessoais tratadas durante a execução contratual;
- IV –Aceitação de mecanismos de fiscalização, auditoria e controle pela Administração Pública.

6.12 Requisitos de continuidade e suporte ao serviço público

- I –Garantia de continuidade na prestação dos serviços durante toda a vigência contratual;
- II –Estrutura mínima capaz de evitar interrupções que comprometam atividades institucionais essenciais;
- III –Suporte técnico e operacional adequado para resolução de incidentes e demandas críticas;
- IV –Capacidade de adaptação a variações de demanda ao longo da execução contratual.

6.13 Requisitos de integração com a gestão pública

- I –Adequação aos fluxos administrativos internos do Município, incluindo autorização prévia de despesas;
- II –Compatibilidade com práticas de controle interno e prestação de contas;

III –Apoio à tomada de decisão por meio de relatórios e informações consolidadas sobre o uso dos serviços;

IV –Facilitação da fiscalização contratual e da governança do gasto público.

6.13 - Subcontratação

Será admitida a subcontratação dos serviços, desde que previamente autorizada pela Administração e mantida integralmente a responsabilidade da empresa contratada principal pelos serviços contratados. Esta possibilidade de subcontratação visa permitir a especialização em determinados segmentos dos serviços, como fretamento de aeronaves ou embarcações, sem comprometer a unidade de comando e responsabilidade perante a Administração.

A subcontratação deverá ser formalizada mediante apresentação de documentação que comprove a capacidade técnica e regularidade fiscal da empresa subcontratada.

6.14 - Garantia de Execução

Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obras exclusiva;
- Em razão do baixo valor da contratação e sua forma de execução;
- Inviabilidade de criar cláusula demasiadamente onerosa e desnecessária que possam afastar do certame os licitantes criando obstáculo ao alcance da economicidade e vantagem da contratação.

6.15 - Vistoria

Não se aplica.

7 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1 -A prestação dos serviços deverá ser iniciada logo após a assinatura do contrato.

7.2 - Os serviços serão executados nas dependências da Contratada, com atendimento disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para as demandas da Administração Pública.

7.3 - A Contratada deverá prestar atendimento imediato para demandas emergenciais conforme a urgência e a necessidade da Administração.

7.4 - A emissão de bilhete e confirmação deverá ser realizada em até 06 horas após a solicitação formal.

7.5 - A emissão de seguro internacional de viagem deverá ser realizada em até 24 horas a contar do recebimento da solicitação, em casos de urgência, a emissão deve ocorrer em até 4 horas antes do embarque;

7.6 - Os prazos estabelecidos neste requisito poderão ser prorrogados por autorização do responsável pelo setor solicitante.

7.7 - Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

7.8 - A Contratada designará, formalmente, o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes/deveres em relação à execução do serviço contratado.

7.8.1 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CANCELAMENTOS MASSIVOS

I – Atuar de forma imediata na recomodação dos usuários, buscando alternativas equivalentes ou mais vantajosas, observando o menor custo disponível no momento;

II – Priorizar a manutenção da agenda institucional da Administração, reduzindo impactos operacionais;

III – Gerenciar integralmente os pedidos de reembolso, remarcação ou crédito junto aos fornecedores, acompanhando os prazos até sua efetiva conclusão;

IV – Informar tempestivamente à Contratante sobre a ocorrência, impactos e providências adotadas;

V – Disponibilizar relatório detalhado contendo:

- a. serviços afetados
- b. valores envolvidos
- c. status das tratativas (reembolso, crédito ou remarcação)

É vedada a cobrança de nova taxa por transação - FEE nos casos de cancelamentos massivos decorrentes de fatores alheios à vontade da Administração.

FALHA DE SISTEMA

Indisponibilidade ou Falha de Sistema : Considera-se falha de sistema a indisponibilidade total ou parcial da plataforma tecnológica da Contratada que impeça a realização de consultas, reservas, emissões ou gestão de serviços contratados.

Obrigações da Contratada:

I – Garantir mecanismos alternativos de atendimento, tais como telefone, e-mail ou outros meios eficazes, assegurando a continuidade da prestação dos serviços;

II – Restabelecer o sistema no menor prazo possível, não superior a 4 (quatro) horas, salvo justificativa técnica devidamente comprovada;

III – Registrar formalmente a ocorrência, indicando:

- causa da falha
- tempo de indisponibilidade
- medidas corretivas adotadas

IV – Garantir que todas as operações realizadas fora do sistema sejam posteriormente registradas na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

V – Assegurar a integridade e rastreabilidade das informações, mesmo em situações de contingência.

OVERBOOKING

Overbooking e Recusa de Embarque : Considera-se overbooking a prática das companhias aéreas ou fornecedores de serviços que resulte na impossibilidade de utilização do serviço contratado pelo passageiro, mesmo com reserva confirmada.

Obrigações da Contratada:

I – Atuar imediatamente junto ao fornecedor para garantir:

- reacomodação em voo/serviço equivalente ou superior
- priorização do atendimento ao passageiro

II – Buscar alternativas que minimizem prejuízos à Administração, inclusive em outras companhias ou fornecedores, quando necessário;

III – Prestar suporte integral ao usuário afetado, inclusive fora do horário comercial;

IV – Orientar o passageiro quanto aos seus direitos, conforme regulamentação vigente, especialmente normas da Agência Nacional de Aviação Civil;

V – Garantir o registro e acompanhamento da ocorrência até sua completa resolução.

8 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - Rotinas de fiscalização contratual

8.1.1 - O contrato será executado de forma fiel pelas partes em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as cláusulas contratuais pactuadas e com as especificações do Termo de Referência.

8.1.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente, sem prejuízo das competências do gestor do contrato, responsável pela condução administrativa e deliberações relevantes.

8.1.3 - O fiscal técnico manterá registro atualizado no sistema oficial de gestão contratual, anotando todas as ocorrências relevantes, inclusive as medidas adotadas para correção de eventuais falhas ou descumprimentos.

8.1.4 - Situações que excedam a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor do contrato, em tempo hábil, para que este adote as providências necessárias.

8.1.5 - A contratada será responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato, independentemente da existência de fiscalização.

8.1.6 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

8.1.7 - A inadimplência da contratada quanto a tais encargos não transfere à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, nem pode onerar o contrato.

8.1.8 - As comunicações formais entre a contratada e a Administração deverão ser feitas por escrito. Admite-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail institucional) para atos administrativos que não exijam forma solene.

8.1.9 - A Administração poderá convocar representante da contratada, sempre que necessário, para esclarecimentos e adoção imediata de providências.

8.1.10 - Antes do pagamento de cada fatura ou nota fiscal deverá ser verificada a regularidade da contratada no SICAF. Caso haja pendências, serão exigidos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista.

8.2 - Da medição, recebimento e pagamento

8.2.1 - Da medição e avaliação

8.2.1.1 - A avaliação da execução do contrato será realizada pelo fiscal técnico, com base na verificação dos serviços efetivamente prestados.

8.2.1.2 - Caso sejam identificadas falhas, omissões ou descumprimento das condições contratuais, poderá haver glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas.

8.2.1.3 - A remuneração da contratada será calculada exclusivamente com base na TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE ofertada, multiplicada pelo número de serviços efetivamente realizados no período.

8.2.1.3.1 – Os valores correspondentes aos serviços intermediados pela CONTRATADA, tais como aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, diárias de hospedagem, prêmios de seguro viagem/assistência viagem, serviços de traslado, locação de veículos, bem como taxas, tarifas e encargos cobrados pelos fornecedores finais, não integram a remuneração da CONTRATADA, a qual se restringe exclusivamente à TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE.

8.2.1.3.2 – Os serviços intermediados referidos no subitem anterior serão pagos diretamente aos respectivos fornecedores finais ou reembolsados à CONTRATADA, conforme o modelo de operação adotado e previamente autorizado pela Administração, desde que devidamente comprovados por meio de bilhetes, vouchers, apólices, faturas, recibos ou documentos fiscais hábeis.

8.2.1.3.3 – Em qualquer hipótese, é vedada a aplicação de margem, acréscimo ou percentual sobre os valores dos serviços intermediados, devendo haver segregação clara entre os valores relativos à

TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE e aqueles correspondentes aos serviços contratados junto a terceiros.

8.2.1.4 – Para fins de medição, comprovação e pagamento, a CONTRATADA deverá emitir fatura detalhada, correspondente ao resultado dos serviços de agenciamento efetivamente prestados no período.

8.2.1.4.1 – A fatura deverá estar vinculada exclusivamente a pedidos formalmente expedidos, por meio de Ordens de Execução de Serviços ou instrumento equivalente, emitidos por pessoas previamente credenciadas pelo Município, devendo conter, no mínimo:

I – identificação do pedido/autorização;

II – identificação do solicitante credenciado;

III – descrição individualizada de cada serviço prestado (emissão, alteração ou cancelamento);

IV – quantidade de serviços realizados no período;

V – valor unitário da taxa por transação - FEE;

VI – valor total apurado para pagamento.

8.2.1.4.2 – A ausência de detalhamento, a desconformidade das informações ou a inexistência de pedido formal autorizado implicará a rejeição da medição ou a glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2.2 – Do recebimento provisório e definitivo

8.2.2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante termo de recebimento detalhado após verificação técnica e administrativa dos serviços prestados.

8.2.2.2 - O prazo será contado a partir da solicitação formal de recebimento pela contratada, acompanhada da documentação comprobatória da execução.

8.2.2.3 - Havendo necessidade de correções ou complementações, a contratada deverá realizá-las antes da emissão do termo de recebimento definitivo.

8.2.2.4 - O recebimento definitivo será formalizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante aprovação do gestor do contrato com base em parecer do fiscal e da documentação apresentada.

8.2.2.5 - A contratada será responsável, às suas expensas, por reparar ou substituir serviços com vícios, defeitos ou incorreções, não sendo admitido o pagamento integral antes da devida regularização.

8.2.2.6 - O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela solidez, segurança e qualidade dos serviços prestados, nem pela responsabilidade ética e profissional decorrente do contrato.

9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - Modalidade e critério de julgamento

9.1.1 - A seleção da Contratada será realizada por pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/21.

9.1.2 - O critério de julgamento será pelo Menor Preço apurado pelo menor valor unitário da taxa fixa por transação (FEE), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Será considerada vencedora a proposta que apresentar a menor taxa de administração sobre os serviços, garantindo à Administração a obtenção da melhor condição econômica disponível no mercado. (Art. 33, I, da Lei 14.133/2021).

9.1.3 - O critério de desempate será estabelecido no Edital.

9.2 - Regime de Execução

9.2.1 - O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a contratação será executada sob demanda, com remuneração vinculada aos serviços efetivamente prestados e aos quantitativos efetivamente utilizados pela Administração, observados os valores e limites estimados constantes deste Termo de Referência.

9.3 - Habilitação do fornecedor

9.3.1 - Verificação preliminar

9.3.1.1 - O pregoeiro verificará, antes da análise final da habilitação, a inexistência de suspensões ou impedimentos por meio de consulta ao SICAF, CEIS, CNEP e, se necessário, ao sistema do TCU.

9.3.2 - Da verificação de pessoas físicas vinculadas

9.3.2.1 - A consulta abrangerá também o sócio majoritário, conforme art. 12 da Lei nº 8.429/1992, para checar impedimentos relacionados à improbidade.

9.3.3 - Da oportunidade de manifestação

9.3.3.1- Caso sejam identificadas Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor adotará diligências para verificar eventual fraude, incluindo vínculos societários e fornecimento similar entre empresas.

9.3.3.2 - Antes de eventual desclassificação por impedimento, será garantido ao licitante o direito à manifestação.

9.3.4 - Documentação e regularidade

9.3.4.1 - A habilitação será feita por meio do SICAF, cumpridos os requisitos de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica.

9.3.4.2- O licitante deve manter a documentação no SICAF atualizada ou, se necessário, enviar documentos diretamente, conforme exigência da Administração.

9.3.4.3 - Divergências entre dados da matriz e da filial serão admitidas apenas se relacionadas à centralização de recolhimentos ou inexigibilidade por lei.

9.4 - Requisitos de habilitação

9.4.1 - Da Habilitação Jurídica

9.4.1.1 - O licitante deverá apresentar documento conforme o tipo societário, atualizados e consolidados.

9.4.2 - Da regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

9.4.2.1 - O licitante deverá apresentar:

1. Inscrição no CNPJ;
2. Regularidade fiscal com a Receita Federal e PGFN (inclusive quanto à Seguridade Social);
3. Certidões do FGTS e CNDT;
4. Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital.

9.4.2.2 - Caso isento, apresentação de declaração da Fazenda competente comprovando a isenção.

9.4.2.3 - O MEI estará dispensado de apresentar inscrição estadual e municipal.

9.4.3 - Capacitação econômico- financeira

9.4.3.1 - O licitante deverá apresentar:

- 13 Certidão negativa de falência;
- 14 Balanço dos dois últimos exercícios com índices (LG, LC, SG >1) ou capital social de, pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, se índices menor ou igual a 1;
- 15 Contador registrado (CRC);
- 16 Balanço de abertura para empresas recém-criadas e balanço de um exercício para empresas com menos de 2 anos.

9.4.4 - Da Qualificação Técnica

9.4.4.1 - Declarar conhecimento pleno das condições contratuais.

9.4.4.2 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

9.4.4.3 - Certificado de registro na CADASTUR - Sistema de Cadastro Prestadores de Serviços Turísticas e Profissionais do Turismo concedido pelo Minis do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008 ao artigo 18 do Decreto no 7.381/2010;

9.4.4.4 - Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo e na International Air Transportation Association - IATA, nos termos da Lei Federal 11.771/2008, regulamentada pelo Decreto 7.381/2010;

10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado caso seja de interesse do Município de Betim, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A renovação do termo contratual deverá ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para o Contratante.

11 - DO PAGAMENTO

11 - Do Pagamento

11.1 - A Contratada será remunerada com base na taxa fixa de agenciamento unitária ofertada no certame conforme quantidade de serviços efetivamente prestados (emissão, remarcação ou cancelamento de passagens nacionais e internacionais) no período faturado.

11.2 - Quando houver proposta com “taxa zero”, a Administração pagará apenas o valor correspondente aos bilhetes aéreos, taxas de embarque e seguro viagem internacional (quando solicitado), não sendo devida TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE.

11.3 - O valor das passagens aéreas e respectivas taxas de embarque será reembolsado integralmente à Contratada, com base nos comprovantes de aquisição e de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

11.4 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços mediante apresentação de nota fiscal/fatura e relatório de bilhetes emitidos no período, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa.

11.5 - Em caso de atraso no pagamento por parte do Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base no índice IPCA, desde o vencimento até a data da efetiva quitação.

11.6 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para conta corrente indicada pela Contratada, sendo considerada como data de pagamento aquela da emissão da ordem.

11.7 - Retenção Tributária

11.7.1 - Os tributos serão retidos conforme previsto na legislação vigente, independentemente do percentual informado na proposta.

11.7.2 - A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções de tributos abrangidos por esse regime desde que comprove sua condição mediante apresentação do documento fiscal com a declaração específica e certidão válida do regime tributário.

11.8 - Condições para o Pagamento

11.8.1 - A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de:

Relatório consolidado dos bilhetes emitidos no período;

Comprovação de regularidade fiscal por meio de consulta ao SICAF, ou, em caso de indisponibilidade, por certidões nos sites oficiais.

11.8.2 - Constatada qualquer irregularidade fiscal, a Contratada será notificada para regularizar a situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.

11.8.3 - Caso não haja regularização, o Contratante deverá comunicar os órgãos competentes para adoção de medidas legais, inclusive retenção de valores e compensação de créditos.

11.8.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou pendência documental, o prazo de pagamento será suspenso até a correção, reiniciando-se a contagem a partir da regularização, sem ônus à Administração.

11.8.5 – A CONTRATADA deverá apresentar **fatura detalhada**, contendo, obrigatoriamente, no mínimo, as informações abaixo, conforme o tipo de serviço prestado:

11.8.5.1 – Passagem aérea (nacional e internacional)

- a) descrição dos serviços (passageiro, companhia aérea, voo, trajeto, data e horário);
- b) tarifa do bilhete;
- c) taxa de embarque;
- d) taxa por transação - FEE;
- e) valor total.

§1º Nos casos de **remarcação, alteração, cancelamento ou reembolso**, não haverá ônus adicional ao Município, permanecendo apenas a cobrança inicial autorizada.

§2º Nos casos de remarcação ou alteração, deverá constar no faturamento:

- a) descrição dos serviços (passageiro, companhia aérea, voo e trajeto);
- b) eventual diferença de tarifa do bilhete, quando houver;
- c) valor total.

§3º A critério da Detentora da CONTRATADA, a taxa por transação - FEE poderá ser **dispensada ou reduzida**.

11.8.2.2 – Passagem rodoviária

- a) descrição dos serviços (passageiro, empresa, trecho/linha, data e horário);
- b) tarifa do bilhete;
- c) taxa de embarque;
- d) taxa por transação - FEE;
- e) outras taxas e impostos, se houver;
- f) valor total.

§1º Para os casos de remarcação, alteração, cancelamento ou reembolso, não haverá ônus adicional ao Município, permanecendo apenas a cobrança inicial.

§2º Nos casos de remarcação ou alteração, deverá constar no faturamento:

- a) descrição dos serviços (passageiro, empresa e trecho);
- b) eventual diferença de tarifa;
- c) valor total.

§3º A critério da CONTRATADA, a taxa por transação - FEE poderá ser **dispensada ou reduzida**.

11.8.5.3 – Serviço de hospedagem

- a) descrição dos serviços (hóspede, hotel, período e tipo de apartamento);
- b) valor da diária;
- c) taxa de ISS, se houver;
- d) taxa por transação - FEE;
- e) valor total.

Parágrafo único. A critério da CONTRATADA, a taxa por transação - FEE poderá ser **dispensada ou reduzida**.

11.8.5.4 – Serviço de traslado

- a) descrição dos serviços (passageiro, empresa, trajeto e data);
- b) tarifa de deslocamento ou valor da diária;
- c) taxa por transação - FEE;
- d) valor total.

Parágrafo único. A critério da Detentora da CONTRATADA, a taxa por transação - FEE poderá ser **dispensada ou reduzida**.

11.8.5.5 – Seguro viagem / assistência viagem

- a) descrição dos serviços (segurado, seguradora, número da apólice e vigência);
- b) valor do prêmio.

Parágrafo único. **Não será cobrada taxa por transação (FEE)** para o seguro viagem, tendo em vista que a remuneração pela intermediação ocorre por meio de comissão paga pela seguradora, já inclusa no valor do prêmio a ser pago pelo Município.

11.8.5.6 – Serviço de locação de veículos

- a) descrição dos serviços (tipo/classe do veículo, modelo ou similar, período de locação, local de retirada e devolução, solicitação de Self- Drive ou com motorista);
- b) valor da diária ou do período de locação;
- c) especificação dos itens inclusos na locação, tais como **seguro total, quilometragem livre e demais coberturas contratadas**;

d) TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE (FEE);

e) valor total.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência assumindo, de forma exclusiva, os riscos e custos inerentes à adequada e perfeita execução do objeto contratual, bem como observar as seguintes disposições:

- Atender prontamente as determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato prestando todos os esclarecimentos e informações que lhes forem solicitados.
- Indicar representante legal responsável por manter relacionamento direto com a Administração Municipal durante toda a vigência contratual.
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação compatíveis com as obrigações assumidas.
- Responder integralmente por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução do objeto, inclusive por danos causados à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade mitigada pela fiscalização exercida pela Contratante. Fica autorizada a Administração a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, se exigida, os valores correspondentes aos prejuízos apurados.
- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas na legislação vigente, sendo vedada a transferência dessa responsabilidade à Contratante, bem como a oneração do objeto em virtude de eventual inadimplência.
- Apresentar, juntamente com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal e o relatório gerencial correspondente.
- Manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato.
- Capacitar e orientar seus colaboradores quanto as obrigações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas eficazes para assegurar a proteção dos dados pessoais aos quais tiver acesso durante a execução contratual.

Arcar com eventuais custos decorrentes de erros no dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta, inclusive os relacionados a fatores futuros e incertos, comprometendo-se a complementá-los caso se mostrem insuficientes para o atendimento ao objeto contratual, salvo nos casos previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

Observar rigorosamente a legislação vigente quanto a proibição de trabalho de menores, não permitindo, em hipótese alguma, a contratação de pessoa com menos de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, bem como não permitir a utilização de mão de obra de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

Fornecer, sempre que solicitado, informações atualizadas sobre itinerários, horários, tarifas nacionais, frequência de voos e variações tarifárias, inclusive promocionais, auxiliando na definição do melhor trajeto e horários de voos (partida/chegada).

Repassar à Administração Municipal todas as tarifas promocionais e descontos praticados pelas companhias aéreas, bem como quaisquer bonificações decorrentes da emissão de bilhetes de passagens, os quais deverão ser utilizados exclusivamente para fins institucionais da Administração.

Apresentar, mediante solicitação da Administração Municipal, comprovantes atualizados dos valores das tarifas na data da emissão das passagens, por meio de documento oficial expedido pelas companhias aéreas em papel timbrado, atestando que os valores, inclusive os promocionais, estão devidamente registrados junto à Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

Cumprir integralmente o modelo de execução do serviço estabelecido neste Termo de Referência.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 – Cumprir e zelar pelo cumprimento de todas as disposições previstas neste Termo de Referência.

13.2 – Notificar formalmente a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades identificadas no objeto fornecido, a fim de que sejam corrigidos, reparados ou substituídos, total ou parcialmente, às suas expensas.

13.3 – Realizar notificações preferencialmente por meio eletrônico (e-mail) indicado pela Contratada no momento da assinatura do contrato, sendo responsabilidade desta informar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer alteração nesse contato durante a vigência contratual.

13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual designando servidores com competência técnica para o recebimento dos produtos, considerando os aspectos quantitativos, qualitativos, prazos de entrega e validade.

13.5 – Registrar, em documento próprio, quaisquer ocorrências que, a seu critério, demandem ações corretivas no fornecimento dos produtos.

13.6 – Comunicar à Contratada a necessidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa do objeto fornecido, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quando houver divergência quanto à execução, dimensão, qualidade ou quantidade do objeto contratado.

13.7 – Garantir a alocação dos recursos orçamentários e financeiros necessários à plena execução da contratação.

13.8 – Efetuar o pagamento à Contratada observando os prazos, condições e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

13.9 – Promover o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de eventos imprevisíveis

ou previsíveis de consequências incalculáveis que comprometam a execução contratual nas condições originalmente pactuadas.

14 - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

14.1 – As partes deverão observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso desde a apresentação da proposta até a eventual execução contratual, independentemente de declaração expressa.

14.2 – Os dados obtidos só poderão ser utilizados para as finalidades que motivaram seu acesso, com base na boa-fé e nos princípios previstos no art. 6º da LGPD, sendo vedado seu compartilhamento fora das hipóteses legais.

14.3 – A Contratada deverá comunicar à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a celebração de contratos de suboperação relacionados ao tratamento de dados.

14.4 – Encerrado o tratamento, a Contratada deverá eliminar os dados pessoais, salvo nas hipóteses legais que justifiquem sua conservação, especialmente para fins de cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

14.5 – Compete à Contratada treinar e orientar seus colaboradores sobre as obrigações decorrentes da LGPD, bem como exigir o mesmo de suboperadores e subcontratados, permanecendo responsável pelo cumprimento integral desta cláusula.

14.6 – A Administração poderá realizar diligências para verificar a conformidade com a LGPD, devendo a Contratada atender prontamente a eventuais solicitações de comprovação ou informações, inclusive sobre descarte de dados.

14.7 – Os bancos de dados formados a partir do contrato deverão ser mantidos em ambiente virtual seguro, com registro individual e rastreável de acessos e finalidades, conforme art. 37 da LGPD, em formato interoperável que permita eventual reutilização legal pela Administração.

14.8 – O contrato poderá ser ajustado para adequação às determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), especialmente aquelas decorrentes de pareceres técnicos ou recomendações formais.

14.9 – A eventual celebração de contratos ou convênios com compartilhamento de dados, conforme o §1º do art. 26 da LGPD, deverá ser comunicada à ANPD.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 a Contratada que:

- 1 Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

- 2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 3 Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo.
- 4 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado.
- 5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 6 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. III.1- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- e) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.5 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.6 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16 - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/ 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 - O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O valor total estimado da contratação é de **R\$684.633,83 (seiscentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e oitenta e três centavos)**.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - REDUZIDO DA DOTAÇÃO

31.01.04.122.0004.2416 339033
1500000

18.2 - Da classificação (Marcar com um x)

Material de Consumo	Material Permanent e	Prestação de Serviço	Comodato	Doação
		X		

19 - DO EMITENTE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA - Servidor responsável que elaborou este documento

19.1 DO FISCAL:

Servidor público: Itamar de Paula

E-mail: sead.sgbs@betim.mg.gov.br

Telefone: 31 3512 3617

Número de Matrícula: 01043137

Lotação: SGBS / SEAD

19.2 DO GESTOR:

Servidor público: Erika Vieira Brant Bambirra

E-mail: erikavb@betim.mg.gov.br

Telefone: 31 3512 3106

Número de Matrícula: 017389267

Lotação: SEAD

19.3 DO EMITENTE: Nome: Bruna Ester Alves Barcelos

Cargo/Função: Auxiliar Administrativo

E-mail: sead.sgbs@betim.mg.gov.br

Telefone: (31) 3512-3617

Número de Matrícula: 023169

Lotação: Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Ao
Sr. Pregoeiro**

Gerência de Licitação da Prefeitura Municipal de Betim
Endereço: Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, Betim/MG
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2026.

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa (Razão Social) _____, CNPJ nº _____, com sede na Av/Rua _____ nº _____, Bairro: _____, Cep: _____, na cidade de _____, estado do _____, Telefone(s) (XX) _____, E-mail: _____.

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico, conforme as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos e, após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, apresentamos nossa proposta de preços, com os respectivos valores unitários da taxa de administração, perfazendo o valor R\$ _____ (extenso), conforme as especificações descritas no quadro abaixo:

Item	Código	Descrição do Serviço	Qtd estimada	Taxa Por Transação - FEE - estimada
1	114807339 9	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão, cancelamento e reembolso, serviços de hospedagem, traslado, seguro viagem/assistência viagem e fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas nacional e internacional.	200	R\$
2	115337330 1	Locação de veículos com e sem motorista	100	
Valor total da taxa por transação da proposta R\$				

Obs.:

- a) O resultado do valor ofertado pelas licitantes deverá ser igual ou inferior a R\$27,45.
- b) Será vencedora a agência que ofertar o MENOR VALOR da TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE.
- c) Nesta proposta de preços, já estão computados todos os custos e despesas com impostos, taxas, frete, encargos sociais, fiscais, tributários, previdenciários, comerciais e trabalhistas assegurados na Constituição Federal, e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto desta Licitação.
- d) A licitante arrematante deste Pregão deverá encaminhar a Proposta devidamente ajustada ao seu último lance, observados os valores e taxas por transação dos itens, após a convocação no sistema pelo Pregoeiro.

VALOR TOTAL DA TAXA POR TRANSAÇÃO R\$....., referente à TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE.

Comprometemo-nos a fornecer o produto(s) nas especificações, no prazo e condições previstos no Edital. Esta proposta tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, a contar de sua apresentação.

_____ em, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do Contrato Social ou Procuração Pública ou Particular, poderes para tal investidura.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante (nome empresarial), interessada em participar do Pregão nº ____/_____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) A licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a 3º (terceira) pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respetivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

_____ em, ____ de _____ de 2026.

(Nome/assinatura do representante legal)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0038/2026

PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTE PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 14/2026

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/nº _____ / _____

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE ENTRE SI
CELEBRAM, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO
DE BETIM, E COMO CONTRATADA,
_____ EM CONFORMIDADE COM AS
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:**

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O Município de Betim, inscrito no CNPJ Nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, na Cidade de Betim, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SRA. ERIKA VIEIRA BRANT BAMBIRRA**, designada pelo **Decreto Municipal nº 51.101/2025**, alterado pelo **Decreto Municipal nº 51.142/2025**, que lhe delega competência para realizar contratações e assumir compromissos que impliquem execução orçamentária e financeira, compreendendo os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas públicas.

1.2 - DA CONTRATADA

_____, com sede na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, na Cidade de _____ - _____, CEP: _____, telefone (--) _____ e Endereço Eletrônico (e-mail:) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

Decorre a presente contratação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM 0038/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**, efetuada com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, e suas alterações, bem como nas demais normas aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 - Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão, cancelamento e reembolso, serviços de hospedagem, traslado, seguro viagem/assistência viagem, locação de veículos com e sem motorista e fornecimento de passagens rodoviárias e aéreas nacional e internacional, à Prefeitura Municipal de Betim.

CLÁUSULA III - DA VINCULAÇÃO AO ATO AUTORIZATIVO

3.1 - O presente Contrato é vinculado ao ato que tiver autorizado a contratação, devidamente assinado pela autoridade competente à fl. e à respectiva Proposta, nos termos do inc. II, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS NORMAS DE FORNECIMENTO

4.1 - Dos serviços:

4.1.1. Agenciamento de Viagem

4.1.2 - Dentre as atividades de Intermediação de agências de turismo compreendida na Legislação pertinente, para fins do objeto desta licitação, enquadra-se a oferta, a reserva e a venda a consumidores de um ou mais dos seguintes serviços turísticos fornecidos por terceiros:

4.1.2.1 – Passagens;

4.1.2.2 - Acomodações e outros serviços em meios de hospedagem;

4.1.2.3 - Transporte turístico;

4.1.2.4 - Desembarço de bagagens em viagens e excursões;

4.1.2.5 - Locação de veículos;

4.1.2.6 - Representação de empresas transportadoras, de meios de hospedagem e de outras fornecedoras de serviços turísticos;

4.1.2.7 - Venda ou intermediação remunerada de seguros vinculados a viagens e de cartões de assistência ao viajante.

4.1.2.8 - O atendimento será efetuado nos dias úteis, em horário comercial, e ainda, com a disponibilização de acesso ao sistema de gestão online integrado, no mínimo, às companhias aéreas e rede hoteleira para operar o referido objeto. Deverá, também, ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Central Telefônica em regime de plantão.

4.1.2.9 - Os fornecimentos dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres, hospedagem, traslado e seguro viagem / assistência viagem deverão ser realizado conforme o solicitado pelo Órgão Gerenciador da CONTRATADA, por Órgão Participante ou por outro Órgão autorizado pelo Órgão Gerenciador, que se dará mediante a

Ordem de Execução de Serviços formulada pelos mesmos, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de colagem, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes.

- 4.1.2.10 - Os bilhetes, vouchers ou apólices só podem ser emitidos após a autorização expressa que se dará mediante a Ordem de Execução de Serviços formulada pelos Órgãos solicitantes, por Servidores previamente designados, de acordo o perfil registrado no sistema, com permissão para aprovação de reserva;
- 4.1.2.11 - Verificado qualquer erro na emissão do bilhete, por parte da CONTRATADA, esta procederá à sua pronta substituição, sem prejuízo para o Município, de modo a não conturbar ou inviabilizar a viagem.
- 4.1.2.12 - Os pedidos de cancelamentos de bilhetes de passagens aéreas não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atentado e necessidade do serviço, desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas empresas emitentes e de acordo a legislação pertinente, os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, nesse contexto implica cancelamento automático, sendo admitida pelo Município apenas a cobrança de taxas ou multas relacionadas ao referido cancelamento, cobrada pelas emitentes e devidamente comprovada no faturamento. A CONTRATADA deve manter relatório de controle de crédito durante a vigência do contrato. Nesse caso, será definido, à época do cancelamento, a opção por crédito ou reembolso.
- 4.1.2.13 - Quanto aos bilhetes de trechos de passagens rodoviárias não utilizados pelo requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos a solicitação de reembolso junto a empresa emitente, no valor integral e sem ônus do serviço ao Município, no prazo de 15 (quinze) dias. A critério da Administração poderá adotar o procedimento de pagamento integral do bilhete à empresa e posterior reembolso por carta de crédito ou devolução do valor, A empresa deve manter relatório de controle de crédito durante toda vigência do contrato.
- 4.1.2.14 - Quanto aos vouchers de hospedagens não utilizados pelo requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos e solicitação de reembolso junto à empresa emitente, no valor integral e sem ônus do serviço ao Município, no prazo de **15 (quinze) dias**. A critério da Administração poderá adotar o procedimento de pagamento integral do bilhete à empresa e posterior reembolso por carta de crédito ou devolução do valor. A CONTRATADA deve manter relatório de controle de crédito durante toda vigência do contrato.

4.1.3 - Passagem Aérea Nacional e Internacional

- 4.1.3.1 - O fornecimento do bilhete de passagem aérea deverá ser realizado de acordo com o solicitado pelo Município, com indicação de voos, horários, número de escalas, definidos em conjunto com a empresa CONTRATADA, durante os procedimentos de cotação, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores

requisitantes, quando for solicitado fora do sistema.

- 4.1.3.2 - O Município de Betim adquirirá as passagens pelo menor preço, preferencialmente, na categoria econômica e em voo direto, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias Aéreas para os consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.
- 4.1.3.3 - As cotações, contendo o levantamento das Companhias Aéreas que mantêm voos para as localidades pretendidas pelo Município, serão disponibilizadas por sistema de gestão online integrado às companhias aéreas para operar o referido objeto, onde será realizado o cadastro dos Servidores designados para acessar o sistema de acordo com o perfil apropriado.
- 4.1.3.4 - Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, mediante comunicado ao Órgão solicitante, as cotações serão fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Município, através de e-mail, informado pelo Servidor designado, devendo efetuar a pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) Companhias Aéreas ou junto às disponíveis no mercado, e enviar tais cotações ao Município, para deliberado do horário pretendido.
- 4.1.3.5 - O prazo de que trata este item admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao seu impedimento no cumprimento do mesmo.
- 4.1.3.6 - As cotações deverão oferecer informações sobre todos os voos e companhias aéreas que servem ao destino, com os respectivos horários de saída e chegada, escalas e conexões, tarifas, taxa de embarque, TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE (calculado conforme valor definido por serviço no contrato e demais elementos que possam interessar).
- 4.1.3.7 - Nos casos urgentes, poderá ser autorizado pelo Ordenador de Despesas o fornecimento de passagem fora das prescrições supracitadas, mantendo-se os procedimentos descritos neste Termo de Referência sobre o pagamento e a atestação das faturas.
- 4.1.3.8 - A prestação de serviços de emissão de passagem aérea deve seguir o que determina a Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016 — "Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo"
- 4.1.3.9 - Segundo a ANAC, "o assento conforto e bagagem extra, por exemplo, são serviços opcionais e não podem vir pré-selecionados. Serviços opcionais devem ser ativamente selecionados pelo comprador e o seu custo deve ser apresentado separadamente do valor da passagem".

4.1.4 - Passagem Rodoviária

- 4.1.4.1 - O fornecimento do bilhete de passagem rodoviária deverá ser realizado de acordo com o solicitado pelo Município, com indicação de trechos, horários, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de cotação, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes.
- 4.1.4.2 - Município de Betim adquirirá as passagens pelo menor preço, na categoria convencional, dentre aqueles oferecidos pelas empresas licenciadas pela ANTT para os consumidores

em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

- 4.1.4.3 - As cotações, contendo o levantamento das empresas licenciadas para transporte de passageiros para o trecho (linha) e localidades pretendidas pelo Município, serão disponibilizadas por sistema de gestão online integrado para operar o referido objeto, onde será realizado o cadastro dos servidores designados para acessar o sistema de acordo com o perfil apropriado.
- 4.1.4.4 - Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, mediante comunicado ao órgão solicitante, as cotações serão fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Município, através de e-mail informado pelo servidor designado, devendo a contratada efetuar a pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) empresas licenciadas ou às disponíveis no mercado, e enviar tais cotações ao Município para deliberação do horário pretendido.
- 4.1.4.5 - O prazo de que trata o item anterior admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao impedimento no seu cumprimento.
- 4.1.4.6 - As cotações deverão oferecer informações sobre todas as linhas (rotas) e empresas que servem ao destino, com os respectivos horários de saída e chegada, conexões, tarifas, taxa de embarque, TAXA POR TRANSAÇÃO - FEE (valor fixo em Reais) e demais elementos que possam interessar.
- 4.1.4.7 - Nos casos urgentes, poderá ser autorizado pelo Ordenador de Despesas o fornecimento de passagens fora das prescrições supracitadas, mantendo-se os procedimentos descritos neste Contrato sobre o pagamento e a atestação das faturas.
- 4.1.4.8 - O levantamento deverá oferecer informações detalhadas sobre todos os trechos (linhas) e empresas que servem ao destino, incluindo horários de saída e chegada, paradas, tarifas, taxas de embarque e taxas de serviço.
- 4.1.4.9 - A prestação de serviços de emissão de passagem rodoviária deve seguir o que determina a Resolução ANTT nº 4.282, de 17/03/2014 — “Dispõe sobre as condições gerais relativas à venda de bilhetes de passagem nos serviços regulares de transporte terrestre interestadual e internacional de passageiros regulados pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e dá outras providências”.
- 4.1.4.10 - Emitir o Documento Auxiliar do Bilhete de Passagem Eletrônico (DABPE): representação gráfica resumida do BP-e, impressa em papel comum ou portada em formato eletrônico digital, para acompanhar o passageiro durante a viagem. O DABPE equipara-se, para os fins desta Resolução, no que couber, ao Bilhete de Passagem e ao Bilhete de Embarque; (Inciso acrescentado pela Resolução ANTT nº 5.852, de 20/08/2019).

4.1.5 - Serviço de Hospedagem

- 4.1.5.1 - O fornecimento do voucher de reserva para hospedagem deverá ser realizado de acordo

com o solicitado pelo Município, com indicação de hotel, tipo de apartamento, regime e classificação, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de cotação, com objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes.

- 4.1.5.2 - O Município de Betim fará reserva para hospedagem pelo menor preço ou pela menor distância do local do evento/audiência, dentre aqueles disponibilizados na cotação para os consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de diária promocional ou reduzida para data compatível com a programação da viagem.
- 4.1.5.3 - As cotações, contendo o levantamento dos hotéis existentes nas localidades pretendidas pelo Município, serão disponibilizadas por sistema de gestão online integrado à rede hoteleira para operar o referido objeto, onde será realizado o cadastro dos servidores designados para acessar o sistema de acordo com o perfil apropriado.
- 4.1.5.4 - Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, mediante comunicado ao órgão solicitante, as cotações serão fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do Município, através de e-mail informado pelo servidor designado, devendo a contratada efetuar a pesquisa de preços, pelo menos, junto a 03 (três) hotéis ou aos disponíveis na proximidade do local do evento informado, e enviar ao Município através de e-mail, para deliberação do hotel pretendido.
- 4.1.5.5 - O prazo de que trata o item anterior admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao seu impedimento no cumprimento do mesmo, especialmente quando se tratar de reserva internacional.
- 4.1.5.6 - Nos casos urgentes, poderá ser autorizada pelo Ordenador de Despesas a reserva em hotel fora dos preceitos supracitados, mantendo-se os procedimentos descritos neste Contrato sobre o pagamento e a atestação das faturas.
- 4.1.5.7 - O levantamento deverá oferecer informações sobre os hotéis disponíveis na localidade de destino do passageiro, com os respectivos nomes do hotel, endereço, classificação, tipo de apartamento, regime de café da manhã, valor da diária, TAXA POR TRANSAÇÃO (FEE), taxa de ISS (se houver), distância entre o hotel e o local do evento (em km) e demais elementos pertinentes.
- 4.1.5.8 - Os hotéis disponibilizados para hospedagem deverão ter classificação de, no mínimo, 03 (três) estrelas; entretanto, a critério da Administração ou por indisponibilidade na classificação citada, poderão ser disponibilizadas opções com classificação inferior, mediante solicitação do Município
- 4.1.5.9 - Apresentar voucher de serviços relativos às diárias, constando, no mínimo: o nome do hotel, a data de emissão, período de hospedagem (entrada e saída), nome do hóspede, regime, tipo de apartamento e cama. O Município de Betim não se responsabilizará pelo pagamento de despesas extras efetuadas pelo hóspede no hotel, tais como bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, objetos de uso pessoal, serviços de telefonia, consumo de frigobar, alimentação (exceto o café da manhã incluso) e outras despesas não contratadas e/ou autorizadas.

4.1.6. Serviço de Seguro Viagem / Assistência Viagem

- 4.1.6.1 - O fornecimento da apólice para serviços de seguro viagem / assistência viagem deverá ser realizado mediante solicitação do órgão gerenciador ou participante, com indicação da seguradora, coberturas e vigência, definidos em conjunto com a empresa, durante os procedimentos de cotação.
- 4.1.6.2 - A CONTRATADA será obrigada a efetuar a pesquisa de preços junto a, pelo menos, 03 (três) seguradoras e enviar tais cotações ao Município, em papel timbrado ou via sistema, conforme as especificações definidas para deliberação da seguradora pretendida.
- 4.1.6.2.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar formulário para que o agente público preencha seus dados pessoais indispensáveis para realizar a cotação junto as Seguradoras, devendo este constar orientações padrões, bem como, as que forem pertinentes ao país de destino.
- 4.1.6.2.2 - Os tipos de cobertura, as franquias, o valor do seguro e a vigência a serem contratados serão definidos no momento da solicitação da proposta, devendo constar os mesmos critérios em todas as cotações apresentadas.
- 4.1.6.3 - O Município de Betim contratará o seguro viagem/assistência viagem pelo menor preço, dentre aqueles disponibilizados nas cotações para os consumidores em geral, desde que assegure ao segurado ou ao seu beneficiário indenização limitada ao valor do capital segurado contratado, por meio de pagamento do valor contratado ou de reembolso, ou, ainda, de prestação de serviço, na ocorrência de riscos cobertos e relacionados à viagem, durante o período previamente determinado, nos termos estabelecidos nas condições contratuais.
- 4.1.6.4 - O seguro viagem deverá ser contratado de acordo com o país de destino e o tipo de atividade a ser realizada durante a viagem, com coberturas básicas, salvo quando o destino exigir seguro específico. Nesses casos, a CONTRATADA, mediante consulta à seguradora, deverá informar previamente à Administração as exigências e particularidades aplicáveis.
- 4.1.6.5 - O fornecimento da apólice para os serviços de seguro viagem/assistência viagem deverá observar a Resolução CNSP nº 439/2022, que “Dispõe sobre as características gerais para operação das coberturas de risco de seguros de pessoas”.
- 4.1.6.6 - O prazo para o envio de cotações, contendo o levantamento das seguradoras que possuam cobertura no país de destino do agente público, será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Município, que poderá ocorrer por e-mail, telefone ou outro meio eletrônico, ficando a critério do servidor designado a escolha da forma de contato.
- 4.1.6.6.1 - O prazo de que trata o item anterior admite prorrogação, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA quanto ao seu impedimento no cumprimento do mesmo.
- 4.1.6.7 - O levantamento deverá oferecer informações sobre todos os riscos cobertos e não cobertos, o início e o fim da vigência, o Limite Máximo de Garantia (LMG), o Limite Máximo de Indenização (LMI) de cada cobertura, o valor do prêmio, eventual imposto (IOF), o número de ordem da respectiva proposta, os dados básicos do segurado e da

seguradora, condições de utilização e demais elementos que possam interessar ao consumidor final, de acordo com a legislação vigente.

4.1.6.8 - O seguro previsto no subitem anterior deverá conter, no mínimo, as coberturas a seguir, ou outras que venham a ser definidas pela Administração:

4.1.6.8.1 - Cobertura de morte acidental: indenização aos beneficiários indicados na apólice em caso de morte do segurado por acidente pessoal durante a viagem.

4.1.6.8.2 - Cobertura de invalidez por acidente: indenização na hipótese de perda ou redução funcional definitiva, parcial ou total, de determinados órgãos ou membros, decorrente de acidente.

4.1.6.8.3- DMHO (Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas): indenização/reembolso de despesas médicas, hospitalares ou odontológicas decorrentes de acidente pessoal ou doença súbita, especialmente em viagens internacionais, conforme condições contratadas.

4.1.6.8.4 - Traslado médico: indenização das despesas para transferência ou remoção do segurado até o hospital/clínica mais próximo(a) ou adequado(a), conforme a necessidade.

4.1.6.8.5 - Traslado de corpo: indenização das despesas necessárias para liberação e transporte do corpo do local do falecimento até o local de sepultamento.

4.1.6.8.6 - Regresso sanitário: indenização das despesas de retorno do segurado ao local de origem, caso não possa retornar como passageiro regular, conforme condições contratadas.

4.1.6.9 - Após a apresentação das propostas/cotações pela CONTRATADA, o órgão gerenciador ou órgão participante informará sua opção e requisitará a aquisição do seguro viagem/assistência viagem, autorizando a emissão da respectiva apólice.

4.1.6.10 - Na apólice deverão constar, no mínimo: os riscos cobertos e não cobertos; a data de emissão; o início e o fim da vigência; o Limite Máximo de Garantia (LMG); o Limite Máximo de Indenização (LMI) de cada cobertura; o valor do prêmio; eventual imposto (IOF); o número de ordem da respectiva proposta; os dados básicos do segurado, da seguradora e do seguro; e o número com que o plano foi protocolado na SUSEP, quando aplicável.

4.1.7 - Serviço de Locação de Veículos

4.1.7.1 - O fornecimento do voucher para locação de veículos deverá ser realizado de acordo com a solicitação do Município, com indicação da categoria do veículo, período, local de retirada e devolução, definidos em conjunto com a empresa durante os procedimentos de cotação.

4.1.7.2 - A definição da categoria do veículo, bem como a eventual necessidade de contratação de veículo com ou sem motorista, deverá ser obrigatoriamente justificada pelo gestor do contrato, com base no interesse público, na finalidade do deslocamento e na adequada relação custo-benefício.

- 4.1.7.3 - As cotações, contendo o levantamento das locadoras de veículos disponíveis nas localidades pretendidas, serão disponibilizadas, preferencialmente, por sistema de gestão online, onde será realizado o cadastro dos servidores designados para acessar o sistema.
- 4.1.7.4 - Em caso de indisponibilidade técnica provisória no sistema, as cotações deverão ser fornecidas no prazo de até 60 (sessenta) minutos, via e-mail, devendo a contratada efetuar a pesquisa de preços junto a, no mínimo, 03 (três) locadoras de veículos e enviar as opções ao Município para deliberação.
- 4.1.7.5 - As cotações deverão oferecer informações claras sobre a categoria do veículo, exemplos de modelos, valor da diária, seguros e proteções inclusas (com cobertura total), política de quilometragem (livre), valor da TAXA POR TRANSAÇÃO (FEE em valor fixo), taxas administrativas/de limpeza (se aplicável e já inclusas no valor total) e demais elementos pertinentes. Quando aplicável, as cotações deverão indicar separadamente o custo do motorista e a forma de cobrança (diária/hora).
- 4.1.7.6 - O Município de Betim fará a reserva pelo menor preço ofertado para a categoria solicitada, dentre aqueles disponibilizados na cotação para os consumidores em geral, incluindo tarifas promocionais.
- 4.1.7.7 - A contratação deverá observar, como regra, a política de combustível “cheio–cheio”, sendo o abastecimento durante o uso de responsabilidade da CONTRATANTE. Eventuais cobranças por reabastecimento na devolução (caso o veículo não seja devolvido nas mesmas condições) dependerão de prévia ciência e autorização da Administração, sendo vedada qualquer cobrança direta ao condutor no ato da devolução.
- 4.1.7.8 - Nos casos urgentes, poderá ser autorizado pelo Ordenador de Despesas o fornecimento do serviço fora das prescrições supracitadas, mantendo-se os procedimentos de pagamento e atestação das faturas.
- 4.1.7.9 - A contratada deverá emitir o voucher da reserva, que deverá conter, no mínimo: nome do condutor autorizado, número da reserva, locadora, local e data/hora de retirada e devolução, categoria do veículo, e a descrição de todos os serviços inclusos (seguro total, km livre, etc.), com a expressa indicação de que nenhum valor adicional é devido no balcão da locadora. Quando houver contratação de motorista, o voucher deverá também conter o nome e documento de identificação do motorista (ou outro identificador).
- 4.1.7.10 - Fica expressamente vedada a cobrança de valores adicionais ou complementares diretamente ao condutor no momento da retirada ou devolução do veículo, devendo o valor final da locação (exceto eventuais multas de trânsito de responsabilidade do condutor) estar integralmente coberto pelo faturamento à CONTRATANTE.
- 4.1.7.11 - A CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração relatório mensal consolidado por solicitação/reserva, contendo, no mínimo, o número da solicitação, o nome do condutor, a identificação do motorista (se houver), a categoria do veículo, o período de locação, os locais de retirada e devolução, o valor total da locação, o valor da TAXA POR TRANSAÇÃO (FEE), a locadora utilizada e, quando aplicável, a quantidade de horas ou diárias do motorista. Este relatório servirá de

base para a conferência e atestação dos serviços prestados.

4.1.8 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.1.8.1 - A prestação dos serviços deverá ser iniciada logo após a assinatura do contrato.
- 4.1.8.2 - A Contratada deverá prestar atendimento imediato para demandas emergenciais conforme a urgência e a necessidade da Administração.
- 4.1.8.3 - A emissão de bilhete e confirmação deverá ser realizada em até 06 horas após a solicitação formal.
- 4.1.8.4 - A emissão de seguro internacional de viagem deverá ser realizada em até 24 horas a contar do recebimento da solicitação, em casos de urgência, a emissão deve ocorrer em até 4 horas antes do embarque;
- 4.1.8.5 - Os prazos estabelecidos neste requisito poderão ser prorrogados por autorização do responsável pelo setor solicitante.
- 4.1.8.6 - Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.
- 4.1.8.7 - A Contratada designará, formalmente, o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes/deveres em relação à execução do serviço contratado.
 - 4.1.8.7.1 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

4.1.8.9 - CANCELAMENTOS MASSIVOS

- 4.1.8.9.1 - Atuar de forma imediata na reacomodação dos usuários, buscando alternativas equivalentes ou mais vantajosas, observando o menor custo disponível no momento;
- 4.1.8.9.2 - Priorizar a manutenção da agenda institucional da Administração, reduzindo impactos operacionais;
- 4.1.8.9.3 - Gerenciar integralmente os pedidos de reembolso, remarcação ou crédito junto aos fornecedores, acompanhando os prazos até sua efetiva conclusão;
- 4.1.8.9.4 - Informar tempestivamente à Contratante sobre a ocorrência, impactos e providências adotadas;
- 4.1.8.9.5 - Disponibilizar relatório detalhado contendo:

4.1.8.9.5.1 - Serviços afetados;

4.1.8.9.5.2 - Valores envolvidos;

4.1.8.9.5.3 - Status das tratativas (reembolso, crédito ou remarcação).

4.1.8.10 - É vedada a cobrança de nova TAXA POR TRANSAÇÃO (FEE) nos casos de cancelamentos massivos decorrentes de fatores alheios à vontade da Administração.

4.1.8.11 - FALHA DE SISTEMA

4.1.8.11.1 - **Indisponibilidade ou Falha de Sistema:** Considera-se falha de sistema a indisponibilidade total ou parcial da plataforma tecnológica da Contratada que impeça a realização de consultas, reservas, emissões ou gestão de serviços contratados.

4.1.8.11.2 - Obrigações da Contratada:

4.1.8.11.2.1 – Garantir mecanismos alternativos de atendimento, tais como telefone, e-mail ou outros meios eficazes, assegurando a continuidade da prestação dos serviços;

4.1.8.11.2.2 – Restabelecer o sistema no menor prazo possível, não superior a 4 (quatro) horas, salvo justificativa técnica devidamente comprovada;

4.1.8.11.2.3 - Registrar formalmente a ocorrência, indicando:

4.1.8.11.2.3.1 - Causa da falha

4.1.8.11.2.3.2 - Tempo de indisponibilidade

4.1.8.11.2.3.3 - Medidas corretivas adotadas

4.1.8.11.2.4 – Garantir que todas as operações realizadas fora do sistema sejam posteriormente registradas na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

4.1.8.11.2.5 – Assegurar a integridade e rastreabilidade das informações, mesmo em situações de contingência.

4.1.8.13 – OVERBOOKING

4.1.8.13.1 - **Overbooking e Recusa de Embarque:** Considera-se overbooking a prática das companhias aéreas ou fornecedores de serviços que resulte na impossibilidade de utilização do serviço contratado pelo passageiro, mesmo com reserva confirmada.

4.1.8.13.2 - Obrigações da Contratada:

4.1.8.13.2.1 – Atuar imediatamente junto ao fornecedor para garantir:

4.1.8.13.2.1.1 – Reacomodação em voo/serviço equivalente ou superior;

4.1.8.13.2.1.2 – Priorização do atendimento ao passageiro.

4.1.8.13.2.2 – Buscar alternativas que minimizem prejuízos à Administração, inclusive em outras companhias ou fornecedores, quando necessário;

4.1.8.13.2.3 – Prestar suporte integral ao usuário afetado, inclusive fora do horário comercial;

4.1.8.13.2.4 – Orientar o passageiro quanto aos seus direitos, conforme regulamentação vigente, especialmente normas da Agência Nacional de Aviação Civil;

4.1.8.13.2.5 – Garantir o registro e acompanhamento da ocorrência até sua completa resolução.

4.1.8.14 - Requisitos de Atendimento e Suporte:

4.1.8.14.1 - Atendimento em horário comercial e plantão 24 horas em fins de semana e feriados para urgências;

4.1.8.14.2 - Canais de atendimento (telefone, e-mail, chat online, sistema próprio, WhatsApp, etc);

4.1.8.14.3 - Mecanismo de consulta e escolha das tarifas mais econômicas, garantindo sempre a melhor opção de preço disponível no momento da compra;

4.1.8.14.4 - Controle e rastreabilidade de transações, permitindo auditorias e fiscalização da execução do contrato;

4.1.8.14.5 - Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em vôos comerciais e serviços correlatos poderão ser requisitadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela contratante, meio eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do voucher.

4.1.8.15 - Requisitos Temporais:

4.1.8.15.1- Disponibilização do serviço durante toda a vigência contratual;

4.1.8.15.2- Atendimento 24h/7 dias por semana;

4.1.8.15.3- Atendimento imediato para demandas emergenciais de emissão, cancelamento ou alteração de bilhetes;

4.1.8.15.4- Emissão de bilhete e confirmação em até 6 horas após a solicitação formal;

4.1.8.15.5- Emissão de seguro de viagem em até 24 horas a contar do recebimento da solicitação, em casos de urgência, a emissão deve ocorrer em até 4 horas antes do embarque;

4.1.8.15.6- Os prazos estabelecidos neste requisito poderão ser prorrogados por autorização do Gestor;

4.1.8.15.7-A Ata terá a duração de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA V - DO PRAZO

5.1 - A duração inicial da presente contratação terá o período de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VI - DO VALOR

6.1 - Para o presente Contrato será estipulado o valor total de R\$ _____ (_____), sendo R\$ XX.XXX,XX destinados ao pagamento da remuneração da CONTRATADA pelos serviços por transação (FEE) e R\$ XXX.XXX,XX destinados ao reembolso das despesas decorrentes da aquisição de passagens, hospedagens, traslados, locação de veículos, seguro viagem e demais serviços efetivamente autorizados pelo CONTRATANTE, podendo ser alterado em conformidade com o art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3 - O saldo remanescente deste contrato poderá ser utilizado no exercício subsequente.

CLÁUSULA VII - DOS PREÇOS

7.1 - O preço inicial, unitário e total do objeto deste Contrato, obedecerá à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Fica estabelecida a Dotação Orçamentária específica da Secretaria Municipal de Administração, para fornecer os recursos financeiros necessários ao objeto do presente Contrato, de nº:

a) 31.01.04.122.0004.2417.339033.1500000 – OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Passagens E Despesas Com Locomoção), valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Contrato assumindo, de forma exclusiva, os riscos e custos inerentes à adequada e perfeita execução do objeto contratual, bem como observar as seguintes disposições:
- 9.1.1 - Atender prontamente as determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato prestando todos os esclarecimentos e informações que lhes forem solicitados.
 - 9.1.2 - Indicar representante legal responsável por manter relacionamento direto com a Administração Municipal durante toda a vigência contratual.
 - 9.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação compatíveis com as obrigações assumidas.
 - 9.1.4 - Responder integralmente por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução do objeto, inclusive por danos causados à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade mitigada pela fiscalização exercida pela Contratante. Fica autorizada a Administração a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, se exigida, os valores correspondentes aos prejuízos apurados.
 - 9.1.5 - Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas na legislação vigente, sendo vedada a transferência dessa responsabilidade à Contratante, bem como a oneração do objeto em virtude de eventual inadimplência.
 - 9.1.6 - Apresentar, juntamente com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal e o relatório gerencial correspondente.
 - 9.1.7 - Manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato.
 - 9.1.8 - Capacitar e orientar seus colaboradores quanto as obrigações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas eficazes para assegurar a proteção dos dados pessoais aos quais tiver acesso durante a execução contratual.
- 9.2 - Arcar com eventuais custos decorrentes de erros no dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta, inclusive os relacionados a fatores futuros e incertos, comprometendo-se a complementá-los caso se mostrem insuficientes para o atendimento ao objeto contratual, salvo nos casos previstos no art. 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.3 - Observar rigorosamente a legislação vigente quanto a proibição de trabalho de menores, não permitindo, em hipótese alguma, a contratação de pessoa com menos de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, bem como não permitir a utilização de mão de obra de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 9.4 - Fornecer, sempre que solicitado, informações atualizadas sobre itinerários, horários, tarifas nacionais, frequência de voos e variações tarifárias, inclusive promocionais, auxiliando na definição do melhor trajeto e horários de voos (partida/chegada).
- 9.5 - Repassar à Administração Municipal todas as tarifas promocionais e descontos praticados pelas companhias aéreas, bem como quaisquer bonificações decorrentes da emissão de bilhetes de

passagens, os quais deverão ser utilizados exclusivamente para fins institucionais da Administração.

- 9.6 - Apresentar, mediante solicitação da Administração Municipal, comprovantes atualizados dos valores das tarifas na data da emissão das passagens, por meio de documento oficial expedido pelas companhias aéreas em papel timbrado, atestando que os valores, inclusive os promocionais, estão devidamente registrados junto à Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.
- 9.7 - Cumprir integralmente o modelo de execução do serviço estabelecido neste Contrato.
- 9.8 - Garantir mecanismos alternativos de atendimento, tais como telefone, e-mail ou outros meios eficazes, assegurando a continuidade da prestação dos serviços.
- 9.9 - Restabelecer o sistema no menor prazo possível, não superior a 4 (quatro) horas, salvo justificativa técnica devidamente comprovada.
- 9.10 - Registrar formalmente a ocorrência, indicando:
- 9.10.1 - Causa da falha;
 - 9.10.2 - Tempo de indisponibilidade;
 - 9.10.3 - Medidas corretivas adotadas.
- 9.11 - Garantir que todas as operações realizadas fora do sistema sejam posteriormente registradas na plataforma, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 9.12 - Assegurar a integridade e rastreabilidade das informações, mesmo em situações de contingência.
- 9.13 - Atuar imediatamente junto ao fornecedor para garantir:
- 9.13.1 - Reacomodação em voo/serviço equivalente ou superior;
 - 9.13.2 - Priorização do atendimento ao passageiro.
- 9.14 - Buscar alternativas que minimizem prejuízos à Administração, inclusive em outras companhias ou fornecedores, quando necessário.
- 9.15 - Prestar suporte integral ao usuário afetado, inclusive fora do horário comercial.
- 9.16 - Orientar o passageiro quanto aos seus direitos, conforme regulamentação vigente, especialmente normas da Agência Nacional de Aviação Civil.
- 9.17 - Garantir o registro e acompanhamento da ocorrência até sua completa resolução.
- 9.18 - A Contratada deverá prestar atendimento imediato para demandas emergenciais conforme a urgência e a necessidade da Administração.

- 9.19 - A Contratada designará, formalmente, o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes/deveres em relação à execução do serviço contratado.
- 9.20 - A contratada será responsável, às suas expensas, por reparar ou substituir serviços com vícios, defeitos ou incorreções, não sendo admitido o pagamento integral antes da devida regularização.
- 9.21 - A contratada será responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato, independentemente da existência de fiscalização.
- 9.22 - Durante toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para fins de habilitação na licitação ou, conforme o caso, para a qualificação na contratação direta.
- 9.23 - Nos contratos que vierem a ser celebrados com base na ata de registro de preços, a contratada deverá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades contratadas, dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.24 - Ao longo de toda a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 9.25 - Exclui-se da responsabilidade da CONTRATADA o descumprimento do Contrato por greve, black-outs, convulsões sociais e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.
- 9.26 - Aplicam-se ao Contratado as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 - Cumprir e zelar pelo cumprimento de todas as disposições previstas neste Contrato.
- 10.2 - Notificar formalmente a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades identificadas no objeto fornecido, a fim de que sejam corrigidos, reparados ou substituídos, total ou parcialmente, às suas expensas.
- 10.3 - Realizar notificações preferencialmente por meio eletrônico (e-mail) indicado pela Contratada no momento da assinatura do contrato, sendo responsabilidade desta informar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer alteração nesse contato durante a vigência contratual.
- 10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual designando servidores com competência técnica para o recebimento dos produtos, considerando os aspectos quantitativos, qualitativos, prazos de entrega e validade.
- 10.5 - Registrar, em documento próprio, quaisquer ocorrências que, a seu critério, demandem ações corretivas no fornecimento dos produtos.
- 10.6 - Comunicar à Contratada a necessidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa do objeto fornecido, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver divergência quanto à execução, dimensão, qualidade ou quantidade do objeto contratado.

- 10.7 - Garantir a alocação dos recursos orçamentários e financeiros necessários à plena execução da contratação.
- 10.8 - Efetuar o pagamento à Contratada observando os prazos, condições e forma estabelecidos neste Contrato.
- 10.9 - Promover o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que comprometam a execução contratual nas condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA XI - DO PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados no período de apuração, devidamente atestados pelo fiscal e pelo gestor do contrato, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo da documentação fiscal e da liquidação da despesa, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.1.1. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar, até o _____ (____) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a respectiva Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente.
- 11.1.2. A Contratada deverá indicar em suas notas fiscais o nome do banco, número da agência e número da conta corrente para crédito, devendo a conta ser vinculada ao mesmo CNPJ constante do contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais erros nas informações prestadas.
- 11.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade aplicada ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento, correção monetária ou compensação financeira.
- 11.2. A apuração dos serviços prestados e dos valores devidos ocorrerá mensalmente, considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, ou outro período expressamente definido pela Administração, observados os critérios de medição e fiscalização estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA XII - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 12.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- 12.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 12.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 12.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 12.11 - O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 12.12 - Os Contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1 - Será a Gestora da presente contratação a servidora, **Sra. Erika Vieira Brant Bambirra**, matrícula nº 017389267, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a qual deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no Termo de Referência, com base na Instrução Normativa nº 04/2024, da Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno (SEMACI), e no art. 18 do Decreto Municipal nº 44.825/2023.

13.2 - A Gestora do Contrato é designada pela Autoridade Máxima, com a função de administrar o Contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

13.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento

13.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;

13.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após consultado o fiscal do Contrato;

13.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

13.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

13.2.6 - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens e/ou pela realização de serviços;

13.2.7 - Efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

13.2.8 - Preencher o Termo de Avaliação de Contratos Administrativos, disponibilizado pelo setor responsável;

13.2.9 - Inserir os dados referentes aos Contratos Administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

13.2.10 - Realizar outras atividades compatíveis com a função elencadas no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Este Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor, **Sr. Itamar de Paula, matrícula nº 01043137**, lotado na Superintendência de Gestão de Bens e Serviço da Secretaria Municipal de Administração.

14.2 - A Fiscal do Contrato tem, como finalidade, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e, será designado pela Autoridade Máxima, ou por quem ela delegar.

14.3 - A Fiscal de Contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.4 - A verificação da adequação do cumprimento do Contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 - É vedada a subcontratação na execução do futuro contrato administrativo, conforme art. 122 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar do fornecimento de bens consumíveis, de uso único, em que não é possível se estabelecer critérios ou percentagens de subcontratação sem que haja prejuízos consideráveis ao interesse público e à gestão do Contrato.

CLÁUSULA XVI - DO REAJUSTAMENTO

- 16.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 16.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 16.2.1 - Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, deste Município.
- 16.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 16.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 16.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 16.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de simples apostila.
- 16.8 - A aplicação do reajustamento poderá ser feita mediante simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme o disposto no Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 241, § 2º, do Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

17.1.1 - Der causa à inexecução parcial do Contrato;

17.1.2 - Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 - Der causa à inexecução total do Contrato;

17.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;

17.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6 - Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Contrato sem motivo justificado;

17.1.8 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

17.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

17.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12 - Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1 - **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

17.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

17.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “17.1.5”, “17.1.6”, “17.1.7” e “17.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.2.4 - Multa:

17.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

17.2.4.2 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

17.3.6 - Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4 - A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem da cláusula 16.1, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8; 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública

direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.7 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

17.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.8.1 - Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

17.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

17.12 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

17.13 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.14 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

17.15 - Os atos previstos como infrações administrativas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA XVIII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1 - O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.1.1 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

18.1.2 - Quando a não conclusão do Contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

18.1.2.1 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

18.1.2.2 - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

18.2 - O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei;

18.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato;

18.2.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA XIX - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

19.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções do fornecimento, objeto do presente Contrato, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE, mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA XX - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei Federal nº 14.133/2021)

20.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 44.825/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA XXI - DA PUBLICAÇÃO

21.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município de Betim/MG.

CLÁUSULA XXII - DO FORO

22.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Betim para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Betim/MG, ____ de _____ de _____

ERIKA VIEIRA BRANT BAMBIRRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOME

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
2 - _____