

EDITAL NÚMERO 127/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 236/2025
CREDENCIAMENTO NÚMERO 039/2025

EDITAL DE REGULAMENTO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: Credenciamento de agências de viagens e turismo para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso (quando aplicável), e marcação de assento (quando justificado) de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional (quando necessário), com aplicação de desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas

ID NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL: 86257

EDITAL NÚMERO 127/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 236/2025

CRENCIAMENTO NÚMERO 039/2025

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Contagem, Minas Gerais, com sede à Praça Presidente Tancredo Neves, número 200, Bairro Camilo Alves, inscrita no CNPJ número 18.715.508/0001-31, por meio da Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, torna pública a abertura, em **16/01/2026**, do **Processo Administrativo nº 236/2025 – Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº 039/2025**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 855/2023 e demais condições fixadas neste Edital.

O procedimento, bem como os atos dele decorrentes, serão coordenados pela Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria SLC nº 001, de 13 de janeiro de 2026.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://licitar.digital/>.

1.2. O Edital deste Credenciamento terá prazo indeterminado de vigência.

1.3. O Edital será republicado a cada 12 meses, se necessário, em conformidade com o §1º do art. 13 do Decreto Municipal nº 855/2023.

1.4. As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, a qualquer tempo, observando o período de vigência do edital, desde que preencham todas as condições ora exigidas.

1.5. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

1.6. Este procedimento definirá relação de empresas habilitadas ao credenciamento que, após atendidas as condições contidas neste Edital, celebrarão o Termo de Credenciamento, condição para realização do objeto constante neste Instrumento Convocatório.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente instrumento o **credenciamento de agências de viagens e turismo para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso (quando aplicável), e marcação de assento (quando justificado) de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional (quando necessário), com aplicação de desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTE ESTIMADA 12 MESES
1	Prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso (quando aplicável) e marcação de assento (quando justificado) para passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário.	Serviço	570

DESCONTO MÍNIMO A SER APLICADO NO BILHETE DA PASSAGEM AEREA: 3% (TRÊS POR CENTO)

3. CRENCIAMENTO NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL

3.1. Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: <https://licitar.digital/>, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar as categorias aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro

na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL** 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.

3.2.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. A Secretaria Municipal de Licitação e Contratos não se responsabilizará por documentação encaminhada a endereços eletrônicos distintos daquele indicado neste Edital. Caberá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo, arcando com o ônus decorrente da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pela Comissão de Contratação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

4.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados, pessoas jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste credenciamento, que:

- a) Atendam aos requisitos mínimos para credenciamento;
- b) Comproven possuir todos os documentos de habilitação requeridos no edital;
- c) Preencham e entreguem, nas condições estabelecidas no edital, o formulário de Requerimento de Credenciamento.

4.2. DOS IMPEDIMENTOS

4.2.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os que se enquadrarem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Tenham em seu corpo administrativo, funcional ou societário, mesmo na condição de responsável técnico, contratado ou subcontratado, funcionário com vínculo, estatutário ou não, direto ou indireto, com a Administração Direta ou Indireta do Município de Contagem, bem como os respectivos cônjuges ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção;
- b) Tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de governo;
- c) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- d) Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação, exceto aquelas amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- f) Demais hipóteses proibidas pela legislação vigente;

5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade e/ou apresentar pedido de esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, exclusivamente por meio eletrônico, no sistema <https://licitar.digital/>.

5.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na Plataforma Licitar Digital <https://licitar.digital/> e no sítio eletrônico oficial do Município <https://portal.contagem.mg.gov.br/> no prazo de até 3 (três) dias úteis.

5.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado na Plataforma Licitar Digital, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município.

5.1.3. 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).

6. DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

6.1. O interessado deverá apresentar, **exclusivamente** por meio eletrônico, a documentação para a avaliação pela Comissão de Contratação Temporária, conforme previsto neste Edital e no endereço eletrônico abaixo indicado.

6.1.1. E-mail: cpl.contagem@contagem.mg.gov.br

6.1.1.1. Deverá conter no e-mail os seguintes dizeres:

• **Assunto:**

Credenciamento número 039/2025 – CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO

• **Corpo do e-mail:**

Prefeitura do Município de Contagem/MG

Secretaria Municipal de Licitação e Contratos – SLC

Subsecretaria de Licitação e Contratos

EDITAL NÚMERO 127/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 236/225 - CREDENCIAMENTO NÚMERO 039/2025

PROPONENTE:

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

6.2. A Secretaria de Licitação e Contratos não se responsabilizará por documentação protocolizada em endereços eletrônicos diversos daquele indicado e definido neste Edital.

6.2. Aberto o período destinado às solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar os **Anexos II a IV** deste Edital, bem como a documentação de habilitação indicada nos subitens seguintes.

6.3. Habilitação jurídica:

6.3.1. Registro comercial se tratar de firma individual;

6.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente arquivados, tratando-se de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documento da eleição de seus administradores.

6.3.3. Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;

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

6.3.5. Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa;

6.3.6. Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

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

6.3.8. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

6.3.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

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

6.3.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

6.4.4. 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, de 1º de maio de 1943;

6.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou 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.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior aos 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da presente licitação. Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios.

6.6. Qualificação Técnica

6.6.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

6.6.2. Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

6.6.3. Qualificação Técnico-Operacional

6.6.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço igual ou similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.6.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.6.3.1.1.1. para comprovação de similaridade/semelhança com objeto deste edital o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, levando-se em consideração que é a parcela de maior relevância, objeto desta contratação.

6.6.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

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

6.6.4. DECLARAÇÕES

6.6.4.1. Declaração que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63 inciso IV, da Lei Federal nº.14.133/21;

6.6.4.2. Declaração, para fins do disposto no inciso VI do art. nº 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

6.6.4.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6.6.4.4. Declaração que emprega em seu quadro funcional a cota obrigatória de aprendizes, em atendimento ao disposto no artigo 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho;

6.6.4.5. Declaração que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame do Município de Contagem, em conformidade com a lei nº 14.133/2021;

6.6.4.6. Declaração que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.6.4.7. Declaração não ter recebido, no âmbito do Município de Contagem/MG, sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração, assim como não ter recebido, em qualquer ente federativo, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;

6.6.4.8. Declaração que possui pleno conhecimento e aceitação das condições gerais da contratação;

6.6.4.9. Declaração que as propostas econômicas apresentadas 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, conforme Art. 63, § 1º, da Lei Federal nº. 14.133/21;

6.6.4.10. Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

6.6.5. Não serão aceitos atestado de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

6.7. Condições Gerais de Habilitação

6.7.1. A proposta de credenciamento deverá indicar a disposição do interessado em participar deste processo de credenciamento e deverá conter todos os documentos necessários, para análise e julgamento, devidamente acostados.

6.7.2. Os documentos acostados poderão ser apresentados em original ou fotocópia, observado seu prazo de validade.

6.7.3. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade na data de entrega.

6.7.4. Documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal fixada pelo órgão emissor, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

6.7.5. Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

6.7.6. Serão considerados habilitados os interessados que atenderem integralmente a todos os requisitos previstos neste Edital, ficando aptos à assinatura do Termo de Credenciamento.

6.7.6.1. A habilitação não garante ao Credenciado sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 855/2023.

6.7.7. A ausência de qualquer documento obrigatório ou inobservância das recomendações deste instrumento acarretará o indeferimento da inscrição.

6.7.8. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, de acordo com artigo 6º do Decreto Municipal Nº 855/2023.

6.7.9. É de total responsabilidade da Credenciada, comunicar e comprovar ao Credenciante toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.

6.7.10. Em conformidade com artigo 4º do Decreto Municipal 855/2023, a inscrição de interessados será iniciada com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no site eletrônico oficial do município e no extrato do edital no Diário Oficial de Contagem - DOC.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Observado o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Edital, o credenciamento se efetivará com a assinatura do Termo de Credenciamento e será formalizado mediante a publicação de seu extrato no Diário Oficial de Contagem – DOC.

7.2.1. Os candidatos habilitados para a prestação de serviços serão convocados, por meio eletrônico, para assinatura do Termo de Credenciamento e do Acordo Corporativo de Desconto. O prazo para assinatura será de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação.

7.2.1.1. O não atendimento à convocação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas disposições do presente edital de credenciamento.

7.3. A prestação dos serviços somente poderá ocorrer após a publicação do Termo de Credenciamento no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, bem como após a emissão da nota de empenho, da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

7.4. O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Quando assinado digitalmente, considerar-se-á como termo inicial a data da última assinatura digital, tendo eficácia a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.4.1. A vigência será prorrogada automaticamente, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, salvo manifestação contrária da Administração ou do credenciado, devendo essa manifestação ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao término do período em vigor.

7.4.1.1. A cada período de prorrogação automática, será obrigatória a verificação, pela Administração, da manutenção das condições de habilitação e das demais exigências previstas no edital e seus anexos, bem como da vantajosidade do credenciamento.

7.4.2. É obrigação do credenciado manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

7.5. Considerando que, na hipótese de mercado fluido, a contratação exige a formalização de um Acordo Corporativo de Desconto prevendo a concessão de desconto mínimo sobre o preço de mercado do momento da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 855/2023, o credenciado deverá assinar o Acordo Corporativo de Desconto e oferecer um desconto de, no mínimo, 3% (três por cento) sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas na data da cotação.

7.6. Os interessados deverão enviar a documentação no prazo de 10 dias úteis após a publicação do edital de credenciamento.

7.6.1. Após a data a que se refere o item anterior, novos interessados poderão requerer o credenciamento, desde que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação, ficando aptas a firmarem o contrato e o acordo de que trata o parágrafo único do art. 36 do Decreto Municipal 855/2023.

7.7. Todos os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital poderão celebrar o contrato para

a prestação do serviço ou fornecimento do bem, não havendo procedimento de classificação das manifestações.

8. DA ANÁLISE, DA HABILITAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Em conformidade com o caput e os parágrafos 1º e 2º do artigo 8º do Decreto Municipal 855/2023, a documentação será analisada pela Comissão de Contratação Temporária no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio da documentação, prorrogável por igual período uma única vez, quando autorizado pela autoridade competente.

8.2. Decorrido o prazo para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão de Contratação Temporária terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir sobre a solicitação de cadastramento.

8.3. Caso necessário, poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação apresentada pelo interessado, que deverão ser respondidas em até 03 (três) dias úteis.

8.4. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO PARTICIPANTE, A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÕES QUE IMPEÇAM A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL, BEM COMO NOS SEGUINTES CADASTROS:

8.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.4.2. 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);

8.4.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

8.4.4. Contratar com a Administração Pública – CADIMP, no endereço (<https://cadimp.contagem.mg.gov.br/cadimp/cadimpp>);

8.4.5. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “11.1.1.1.”, “11.1.1.2.” e “11.1.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.8. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.9. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o participante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.10. Serão consideradas habilitadas todos os interessados, em função da regularidade da documentação apresentada e inabilitadas aquelas que não atendam a documentação exigida;

8.10.1. A Comissão de Contratação Temporária submeterá a relação dos(as) candidatos(as) que cumpriram os requisitos mínimos à autoridade máxima do órgão para habilitação e homologação.

8.10.2. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

8.10.3. Visando manter a transparência no processo, a Comissão de Contratação publicará no sítio eletrônico da Prefeitura de Contagem, o resultado sempre que houver alterações nos credenciados.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Condições de execução

- 9.1.1.** O Credenciante não está obrigado a contratar qualquer Credenciado, o que ocorrerá somente se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda do Credenciante.
- 9.1.2.** A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do Contratante e desde que esteja em situação regular quanto as exigências de habilitação para o credenciamento.
- 9.1.3.** É de total responsabilidade do Credenciado, comunicar e comprovar ao Credenciante toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.
- 9.1.4.** Antes de cada aquisição, o Servidor responsável pela cotação/compra dos bilhetes aéreos, deverá realizar consulta nos sites oficiais de venda das companhias aéreas, e escolher o voo mais econômico, considerado a conveniência e necessidade da administração Municipal, de acordo com os seguintes parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 1.014/2023:
- 9.1.4.1.** A escolha do voo deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.
- 9.1.4.2.** Em viagens internacionais, realizadas em período noturno, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com 1 (um) dia de antecedência.
- 9.1.5.** O servidor responsável pela cotação deverá comprovar a cotação base por meio de prints, e-mails, dentre outros, a fim de garantir transparência e rastreabilidade.
- 9.1.6.** A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser, preferencialmente, a de menor preço.
- 9.1.7.** Após escolha do voo e companhia aérea, a demanda (voo selecionado para fornecimento) será encaminhada aos Credenciados por e-mail. Estas terão o prazo máximo de 2h30min (duas horas e trinta minutos) para responder ao pedido de cotação, informando o valor de venda do bilhete e o percentual de desconto ofertado no dia, o qual não poderá ser inferior a 3% (três por cento), conforme estabelecido neste instrumento e no acordo corporativo de desconto.
- 9.1.8.** Para bilhetes a serem adquiridos em regime de extrema urgência, o prazo de resposta será reduzido para, no máximo, 1h (uma hora).
- 9.1.9.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas pelos credenciados, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1.10.** Encerrado o prazo para recebimento das cotações dos Credenciados, será emitida uma lista de classificação dos preços ofertados para a demanda, com a indicação do Credenciado que apresentou o menor preço e que ficará responsável pela prestação do serviço.
- 9.1.11.** A lista será divulgada por e-mail a todos os Credenciados e anexada aos autos do processo, acompanhada das respectivas cotações do dia.
- 9.1.12.** A Credenciada que oferecer o menor preço terá o prazo de até 02 (duas) horas entre as comunicações, sob pena de chamar o próximo classificado para prestação de serviço, considerando o mercado fluido.
- 9.1.13.** O Contratado somente deverá emitir as passagens aéreas após o recebimento da Ordem de Fornecimento, que será enviada por e-mail.
- 9.1.14.** Deverão ser fornecidas passagens aéreas para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;
- 9.1.15.** O prazo para emissão e envio dos bilhetes por e-mail será de, no máximo, 02 (duas) horas contadas a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 9.1.16.** Em casos excepcionais, quando a cotação ocorrer em regime de urgência, o prazo para emissão e envio dos bilhetes por e-mail será de, no máximo, 1 (uma) hora contada a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 9.1.17.** Efetuada a reserva por meio da Ordem de Fornecimento, o Contratado deverá garantir o valor da tarifa por 4 (quatro) horas, contadas a partir do momento da efetivação da reserva.
- 9.1.18.** No caso de reserva realizada nas 24 (horas) horas anteriores a partida do trecho inicial, a garantia do valor da tarifa

poderá ser limitada até 2 (duas) horas antes da partida do trecho inicial, prazo este que poderá ser reduzido.

9.1.19. Os casos de alteração, remarcação, cancelamento e endosso serão realizados pela agência que forneceu o bilhete original ao Contratante, devendo ser aplicado o mesmo percentual de desconto pactuado na aquisição do bilhete inicial.

9.1.20. O Contratado deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, com estrutura de pessoal adequada para a execução de todos os serviços descritos no Termo de Referência, incluindo o atendimento para cotação por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.

9.1.21. O Contratado deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação do Contratante.

9.1.22. Caso a passagem emitida não esteja em conformidade com a cotação previamente enviada e com a respectiva Ordem de Fornecimento emitida, o Contratado deverá cancelar o bilhete respectivo e emitir nova passagem aérea nas mesmas condições anteriormente ofertadas, sem quaisquer custos adicionais, independentemente de eventual alteração no preço da tarifa no momento da nova emissão, sem prejuízo ao Contratante ou ao beneficiário.

9.1.23. O Contratado deverá arcar com todas as despesas relativas à entrega das passagens aéreas, bem como com os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

9.1.24. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Contratante.

9.1.25. Não serão admitidos quaisquer acréscimos ou taxas adicionais a serem pagos ao Contratado, tais como Remuneração do Agente de Viagens (RAV) ou taxa de repasse (DU).

9.1.26. Nos casos de viagens internacionais, o Contratado deverá entregar o comprovante de seguro-viagem ao solicitante até um dia útil antes da data prevista para a viagem.

9.1.27. Para aquisição de seguro-viagem, o Credenciado deverá apresentar ao Município no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional ao Credenciado, sendo pago pelo Contratante apenas o preço orçado pela seguradora.

9.1.28. As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte do viajante nelas identificadas.

9.1.29. Os serviços serão prestados eletronicamente pelo Contratado.

9.1.30. A execução dos serviços deverá observar as legislações técnicas aplicáveis ao objeto.

9.1.31. A CREDENCIADA deverá especificar quando da emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, a quantidade de passagens aéreas emitidas no período, os trechos voados, os respectivos valores cobrados pelas companhias aéreas, inclusive se promocionais, o valor concedido como desconto e o valor faturado.

9.1.32. Quando solicitado a Credenciada deverá enviar relatório operacional que discriminará os serviços prestados no período, comprovando datas dos voos, trajetos, relação dos servidores em nome dos quais foram emitidas as passagens, tarifas pagas e desconto incidente sobre o faturamento, assim como quaisquer outras informações do interesse do Município.

9.1.33. Para todos os serviços a serem prestados pela Credenciada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no Edital de Credenciamento.

9.2. Do cancelamento e reembolso

9.2.1. Mediante solicitação do Município, o Contratado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da solicitação, para providenciar o reembolso do valor correspondente às passagens canceladas, nos termos do art. 11 da Resolução nº 400 da ANAC, quando:

9.2.1.1. O cancelamento da passagem aérea adquirida for solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do seu comprovante, sem a cobrança de qualquer multa, desde que exista um intervalo igual ou superior a 7 (sete) dias em relação à data de embarque e a compra.

9.2.2. A companhia aérea também deverá oferecer reacomodação ou cancelamento quando houver atraso superior a 4 (quatro) horas, perda de voo devido a atraso na conexão, overbooking (quando é vendido mais assentos do que existem disponíveis), etc.

9.2.2.1. A opção entre reacomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pelo Credenciado Contratado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

9.2.3. Caso haja cancelamento ou alteração superior a 30 (trinta) minutos em voos domésticos ou 1 (uma) hora para voos internacionais, é obrigação da companhia aérea oferecer reacomodação ou reembolso integral.

9.2.3.1. A opção entre reacomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pelo Credenciado Contratado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

9.2.4. Quando houver cancelamento voluntário do bilhete de viagem, o administrador público responsável pela demanda deverá avaliar a conveniência de converter o valor do bilhete (deduzida a multa de cancelamento) em crédito junto à companhia aérea. Essa análise deverá considerar se o valor a ser reembolsado, conforme a política da companhia aérea, é superior ou inferior ao crédito oferecido, bem como verificar se o titular do bilhete, que permaneceria com o referido crédito, realiza viagens recorrentes autorizadas pelo Município.

9.2.5. O gestor e o fiscal desta contratação deverão manter registro formal dos créditos vigentes em favor do Município, para fins de controle da execução contratual.

9.2.6. Quando houver a contratação de seguro-viagem e o titular do bilhete, por qualquer motivo, requerer o cancelamento da viagem, o valor do seguro deverá ser reembolsado ao Município, observada a política de cancelamento e reembolso da seguradora contratada, bem como o disposto no Código de Defesa do Consumidor.

9.2.7. As taxas de embarque referentes aos voos cancelados deverão ser reembolsadas ao Município no prazo de até 07 (sete) dias corridos, a contar da data da solicitação.

9.2.8. As solicitações de reembolso deverão ser realizadas pelo Município à Credenciada Contratada, por meio de e-mail.

9.3. Da remarcação:

9.3.1. Em caso de remarcação, o passageiro deverá pagar ou receber a diferença entre o valor dos serviços de transporte aéreo e das tarifas aeroportuárias, conforme os valores vigentes na data da alteração, nos termos do art. 10 da Resolução nº 400 da ANAC.

9.4. Procedimentos de transição e finalização do Termo de Credenciamento

9.4.1. Na hipótese de publicação de novo Edital de Credenciamento, os atuais credenciados deverão habilitar-se novamente no novo certame, caso queira formalizar novas contratações, ocasião em que o termo de credenciamento vigente será extinto. Assim, na data da publicação, no PNCP, do primeiro Termo de Credenciamento decorrente do novo edital, considerar-se-ão automaticamente encerrados os termos anteriores.

9.5. Critérios de Medição e de Pagamento

9.5.1. O Contratante, pagará ao Contratado, pelo serviço executado ou bem fornecido, de acordo com a demanda.

9.5.2. O Credenciado com a melhor oferta obrigará-se-á a executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

9.5.2.1. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente ao gestor da contratação, qualquer ocorrência quanto à execução dos serviços, para fins de registro de ocorrências e adoção das medidas cabíveis.

9.5.3. Os serviços deverão ser entregues nos prazos previstos no Termo de Referência.

9.5.4. O pagamento será medido com base nas Ordens de Fornecimento enviadas e o objeto executado.

9.5.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, tendo como indicadores, dentre outros:

9.5.5.1. Indicador de Qualidade: Verificar se os itens entregues e/ou serviços executados estão de acordo com as especificações técnicas descritas no contrato ou instrumento equivalente.

9.5.5.2. Indicador de Prazos: Verificar se a entrega dos itens ou execução dos serviços estão dentro do prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente.

9.5.5.3. Indicador de Condições de Entrega: Verificar se os itens foram entregues corretamente.

9.5.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

9.5.6.1. não produziu os resultados acordados;

9.5.6.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.5.6.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada, conforme o objeto.

9.5.7. A utilização dos indicadores não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.6. Do Recebimento

9.6.1. Os itens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.6.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.6.3. O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.6.4. O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.6.5. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 05 (cinco) dias úteis após a realização da entrega do objeto.

9.6.6. Ao final de cada período/evento de faturamento:

9.6.6.1. o fiscal técnico da contratação deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.

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

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

9.6.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

9.6.12. Os serviços e/ou fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.16. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para a execução dos serviços, funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.7. Liquidação

9.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

9.7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.7.3.1. o prazo de validade;

9.7.3.2. a data da emissão;

9.7.3.3. os dados do contrato, se for o caso, e do órgão Contratante;

9.7.3.4. o período respectivo de execução da contratação;

9.7.3.5. o valor a pagar;

9.7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

9.7.3.7. quantidade dos itens entregues; e

9.7.3.8. conformidade da especificação do item adquirido.

9.7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.6. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

9.7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

9.8. Prazo de pagamento

9.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.9. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9.10. Antecipação de pagamento

9.10.1. Não haverá antecipação de pagamento.

9.11. Cessão de crédito

9.11.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, para execução do objeto contratado.

10. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

10.1. Da decisão caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de lavratura da ata, nos termos da legislação aplicável e de sua publicação no Diário Oficial de Contagem – DOC, a ser apresentado à autoridade que proferiu a decisão.

10.2. O recurso, devidamente protocolizado dentro do prazo legal, será encaminhado à Comissão de Contratação Temporária que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação, esclarecimentos ou diligências, sob pena de novo indeferimento, ou, submetê-lo ao Secretário Municipal de Licitação e Contratos, caso a decisão recorrida seja mantida.

10.2.1. O Secretário Municipal de Licitação e Contratos após receber o recurso e a manifestação da Contratação Temporária designada, proferirá sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. A Comissão de Contratação Temporária, sempre que reconsiderar ou manter sua decisão, o fará por escrito, de forma fundamentada, comunicando formalmente o fato aos interessados inscritos e participantes deste credenciamento.

10.4. Após a conclusão de seus trabalhos e transcorrido o prazo recursal, a Comissão de Contratação Temporária encaminhará o processo para homologação pelo Secretário Municipal de Licitação e Contratos, seguida da publicação no Diário Oficial de Contagem – DOC.

11. DO DESCREDECIAMENTO

11.1. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, os credenciados poderão ser convocados para nova análise de documentação, hipótese em que serão exigidos documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da solicitação de cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento e/ou eventuais sanções administrativas.

11.2. O credenciado que deixar de cumprir às exigências do Decreto Municipal nº 855/2023, deste Edital de credenciamento e dos termos firmados com a Administração Pública será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

11.3. O Termo de Credenciamento também poderá ser encerrado, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Pelo descredenciamento a pedido do credenciado, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante;

11.3.1.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.3.2. Por mútuo acordo entre as partes, desde que formalizado por escrito;

11.3.3. Por conveniência da Administração, devidamente justificada;

11.3.4. Por superveniência de norma legal ou fato impeditivo da continuidade do ajuste;

11.3.5. Pelo encerramento da execução dos serviços por decisão administrativa, devidamente fundamentada;

11.3.6. Pela publicação, no PNCP, do primeiro Termo de Credenciamento decorrente de novo edital com o mesmo objeto.

11.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles relacionadas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

12.3. As comunicações entre o Credenciante e o Credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O Credenciante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do

Credenciado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. Preposto

12.6.1. Credenciado deverá nomear preposto da empresa durante o período de execução do objeto, a ser indicado no momento da assinatura do Termo de Credenciamento.

12.6.2. O Credenciante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Credenciado designará outro para o exercício da atividade.

12.7. Rotinas de Fiscalização

12.7.1. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

12.8. Fiscalização Técnica

12.8.1. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, seguindo as diretrizes do Decreto Municipal 847/2023, especialmente as atribuições previstas no artigo 21, reproduzidas abaixo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.9. Fiscalização Administrativa

12.9.1. Caberá ao fiscal administrativo da contratação e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, seguindo as diretrizes do Decreto Municipal 847/2023, especialmente as atribuições previstas no artigo 22, reproduzidas abaixo:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.10. Gestor do Contrato ou instrumento equivalente

12.10.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, seguindo as diretrizes do Decreto Municipal 847/2023, especialmente as atribuições previstas no artigo 20, reproduzidas abaixo:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
- VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato,

com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.11. Abaixo estão listados os fiscais, o gestor e seus respectivos substitutos:

DESIGNADOS PELA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	
FISCAL	GESTOR
Lidiane Lyra Borges Assessora Matrícula 01631502	Paula de Fátima Alves Barbosa Assessora Matrícula 1624924
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Thais de Souza da Costa Ribeiro Gerente de Análise de TR Matrícula 01638635	Adriane de Almeida Monteiro Superintendente de Gestão de Aquisições e Contratos Matrícula 01626891
DESIGNADOS PELA GABINETE DA PREFEITURA	
FISCAL	GESTOR
Michelle Cormarie Diniz Mendes Costa Assessora Matrícula 1180750	Stefanio Marques Teles Junior Assessor Matrícula 1543367
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Fiscal suplente: Cargo: Matrícula:	Gestor suplente: Cargo: Matrícula:
DESIGNADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
FISCAL	GESTOR
Tatiane Batista Panta Assessora de Gabinete 205144	Yara Ariane Melo Santiago Souza Superintendente de Regulação Matrícula Nº
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Luciana Márcia Felisberto Assessora Subgestão Matrícula: 173087	Cynthia Graziella Rodrigues dos Santos Diretora de Contratualização e Programação Assistencial Matrícula: 201622

12.12. O exercício das atribuições de gestão e fiscalização terá início a partir da publicação da homologação e/ou ratificação do processo no Diário Oficial de Contagem, não excluindo nem reduzindo, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades no cumprimento da contratação celebrada.

12.13. Os(as) gestores(as) e fiscais suplentes exercerão suas funções nas ausências, impedimentos legais ou eventuais dos respectivos titulares, assumindo, nesse período, todas as atribuições e responsabilidades inerentes à função de gestor(a) ou fiscal do contrato titular.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. DO CREDENCIANTE:

13.1.1. Nomear Gestor e Fiscais desta contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente;

- 13.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Credenciado Contratado;
- 13.1.3.** Possibilitar a realização de denúncias referentes aos descumprimentos da obrigação prevista no Termo de Referência e das irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, em auxílio à fiscalização contratual;
- 13.1.4.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que o Credenciado possa cumprir o estabelecido neste edital, nota de empenho ou ordem de serviço;
- 13.1.5.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução da contratação, que venham a ser solicitados pelo Credenciado Contratado;
- 13.1.6.** Fornecer os meios necessários à execução, pelo Credenciado Contratado, dos serviços objeto da contratação;
- 13.1.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado Contratado o, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.1.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.1.9.** Notificar o Credenciado Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto e sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção ou substituição, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.1.10.** Aplicar ao Credenciado Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 13.1.11.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Credenciado Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 13.1.12.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.1.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. DO CREDENCIADO

- 13.2.1.** O Credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e instrumento de contrato ou instrumento equivalente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.2.1.1.** Executar os termos do instrumento contratual ou instrumento equivalente em conformidade com as especificações básicas constantes do edital, dentro do mais elevado padrão profissional, competência ética e integridade;
- 13.2.1.2.** Disponibilizar profissionais/consultores para execução dos serviços em tempo hábil e condizente com os prazos previstos no Termo de Referência;
- 13.2.1.3.** Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, tributos, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, aquisições, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto da contratação decorrente do credenciamento. A inadimplência em relação a essas despesas não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto desta contratação;
- 13.2.1.4.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 13.2.1.5.** Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou instrumento equivalente, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- 13.2.1.6.** Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do

serviço ou o fornecimento do bem, objeto da contratação, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução, caso necessário;

13.2.1.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução da contratação, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe permitida a subcontratação do objeto nos limites previstos no edital e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

13.2.1.8. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

13.2.1.9. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

13.2.1.10. Observar as normas e regulamentos internos do Contratante;

13.2.1.11. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

13.2.1.12. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato ou instrumento equivalente;

13.2.1.13. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução da contratação, que vierem a ser solicitados pelo Contratante;

13.2.1.14. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;

13.2.1.15. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos diretamente às companhias aéreas, nos prazos por elas estabelecidos, ficando certo que o Contratante não responderá, em nenhuma hipótese, de forma solidária ou subsidiária, por tais pagamentos;

13.2.1.16. Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, com estrutura de pessoal adequada para a execução de todos os serviços descritos no Termo de Referência, incluindo o atendimento para cotação por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados

13.2.1.17. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação do Contratante;

13.2.1.18. Disponibilizar profissionais capacitados para atendimento imediato e suporte aos servidores municipais em situações emergenciais.

13.2.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.2.1.20. Entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

13.2.1.22. Cumprir, durante todo o período do credenciamento e da execução, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.2.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos

arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

13.2.1.25. Observar as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

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

13.3. Obrigações pertinentes à LGPD

13.3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa:

14.2.2.1. Será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto e compreenderá 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do serviço executado inadequadamente.

14.2.2.2. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.2.2.3. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.2.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.2.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.3 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.

14.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

14.10. DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14.10.1. A contratada, nos termos do art. 178 a 180 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no caso de crimes em licitações e contratos administrativos:

14.10.2 Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei: Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

14.10.3. Frustração do caráter competitivo de licitação

14.10.3.1 Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

14.10.4. Patrocínio de contratação indevida

14.10.4.1 Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

14.10.5. Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

14.10.5.1. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

14.10.6. Perturbação de processo licitatório

14.10.6.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

14.10.7. Violação de sigilo em licitação

14.10.7.1 Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

14.10.8. Afastamento de licitante

14.10.8.1 Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

14.10.8.2. Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

14.10.9. Fraude em licitação ou contrato

14.10.9.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

14.10.9.2. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

14.10.9.3. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

14.10.9.4. Entrega de uma mercadoria por outra;

14.10.9.5. Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

14.10.9.6. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

14.10.10. Contratação inidônea

14.10.10.1. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

14.10.10.2. Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

14.10.10.3 Incide na mesma pena do item 14.10.10.1 aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do item 14.10.10.2 aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

14.10.11. Impedimento indevido

14.10.11.1 Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

14.10.12. Omissão grave de dado ou de informação por projetista

14.10.12.1 Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

14.10.12.2. Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

14.10.12.3. Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no item 14.10.12.1.

14.10.12.4. A pena de multa cominada aos crimes previstos no item **DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código Penal e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da secretaria demandante, que deverá ser materializado mediante apresentação de Requisição de Compras devidamente aprovada pela CCOAF e provisionada para o exercício antes da formalização da emissão da Nota de Empenho da despesa.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte Natureza de Despesa: 33.90.33.99 – Outras Despesas com Locomoção

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na sua integralidade;

16.2. Todas as referências de tempo neste Edital observarão o horário de Brasília – DF.

16.3. A Administração Municipal poderá declarar a nulidade de seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, não originando direito à pessoa jurídica participante deste certame, sendo-lhe lícito, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício e promover a invalidação parcial ou total do Edital;

16.4. O presente procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, da Administração Pública Municipal;

16.4.1. A eventual revogação deste Edital de Credenciamento, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.5. Em qualquer fase do processo de Credenciamento, caso sejam detectadas irregularidades, a Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, quando for o caso, poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou o cancelamento do credenciamento, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sendo assegurada ampla defesa ao(à) Contratado(a).

16.6. Como condição para a confirmação da inscrição, o(a) interessado(a) apresentará declaração obrigatória, atestando que conhece e está de acordo com todas as normas e critérios estabelecidos pelo documento convocatório e que não se enquadra nas vedações e impedimentos previstos, garantindo a total veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

16.7. A Comissão de Contratação Temporária ou o titular da Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, gestor representante do Município no Termo de Credenciamento, responsável pela fiscalização e avaliação do cumprimento dos objetivos estabelecidos, no supracitado Termo de Credenciamento e em observância às disposições deste Edital, ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento e a aferição do serviço prestado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de

pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

16.8. À proponente é facultado, a qualquer tempo, até a assinatura do Termo de Credenciamento, retirar sua proposta;

16.9. A manutenção da proposta de credenciamento obriga o participante deste certame a cumprir todas as disposições contidas neste Edital e seus anexos;

16.10. As demais condições ou exigências pertinentes ao objeto deste Edital são aquelas constantes dos seus anexos, partes integrantes deste Instrumento;

16.11. A Comissão de Contratação Temporária, no interesse da Administração Pública Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do certame;

16.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

16.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.14. É vedado o cometimento a terceiros e/ou subcontratação da prestação de serviços do objeto do presente credenciamento;

16.15. Fica eleito o foro da comarca de Contagem para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste credenciamento, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

16.16. A licitante/contratada/fornecedor/conveniada/credenciada/participante fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

16.17. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão de Contratação ou pela Autoridade Superior.

16.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.18.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

16.18.2. ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

16.18.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

16.18.4. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Contagem, 14 de janeiro de 2025.

GRIJALVA DE CARVALHO LAGE DUARTE JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

(AUTORIDADE COMPETENTE EM CONFORMIDADE COM O ART. 6º LEI 14.133/2021)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 OBJETO

1.1.1 CREDENCIAMENTO de agências de viagens e turismo para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso (quando aplicável), e marcação de assento (quando justificado) de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional (quando necessário), com aplicação de desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTE ESTIMADA 12 MESES
1	Prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso (quando aplicável) e marcação de assento (quando justificado) para passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário.	Serviço	570

DESCONTO MÍNIMO A SER APLICADO NO BILHETE DA PASSAGEM AEREA: 3% (TRÊS POR CENTO)

1.1.3 Estimativa de consumo individualizada por unidade solicitante:

DEMANDANTE	QTD. ESTIMADA INDIVIDUAL ANUAL (POR DEMANDANTE)	TOTAL, ESTIMADO CONSOLIDADO ANUAL
Secretaria Municipal de Licitação e Contratos	300 (Serv.)	570
Secretaria Municipal de Saúde	86 (Serv.)	
Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal	184 (Serv.)	

1.1.4 A descrição do serviço é aquele contido neste Termo de Referência para garantir que o item ofertado atenda à necessidade técnica da Administração, não sendo utilizado o Catálogo de Serviços – CATSER, parte do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG).

1.1.5 Na Lei Federal nº 14.133/21, o artigo 19 descreve a utilização do catálogo eletrônico de padronização de compras e prevê a necessidade de justificativa em caso negativo. No caso em comento, o item foi pesquisado no catálogo, entretanto, dada suas especificações para atender o Município de Contagem, não se observou itens compatíveis com as descrições técnicas, conforme comprovado em documento anexo aos autos. Portanto, justificamos a não utilização do catálogo, devendo prevalecer as disposições deste Termo de Referência.

1.2 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1 Considera-se que os serviços descritos neste Termo se enquadram como serviços comuns, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Tal enquadramento decorre do fato de envolverem atividades cujas especificações são usuais no mercado, passíveis de definição objetiva no edital, e que não demandam técnicas especializadas ou complexas para sua execução.

1.2.2 Adicionalmente, trata-se de serviços que se mostram necessários e úteis à Prefeitura Municipal de Contagem-MG, contribuindo diretamente para o atendimento das demandas administrativas e operacionais do município.

1.3 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1 O objeto do presente credenciamento possui natureza de prestação contínua, visto que a Administração poderá demandar passagens ao longo de sua vigência. A necessidade é de caráter permanente e recorrente, uma vez que os deslocamentos institucionais, em âmbito nacional e internacional, se repetem ao longo do exercício, sem previsão de término, demandando pronta resposta para emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso de passagens.

1.3.2 Cada aquisição individual de bilhete aéreo configura operação de entrega imediata e integral do bilhete,

formalizada mediante nota de empenho ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Desta forma, embora as aquisições sejam realizadas por credenciamento, de forma pontual com diferentes fornecedores, a natureza da demanda permanece contínua, justificando a adoção desse modelo para garantir regularidade e eficiência no atendimento das agendas institucionais.

1.4 Da vigência do edital de credenciamento

1.4.1 A vigência do edital de credenciamento é por prazo indeterminado, com vistas a permitir a adesão permanente de novos interessados.

1.4.2 O Edital de Credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, permitindo que interessados que não tenham ingressado originalmente no banco de credenciados possam fazê-lo a qualquer tempo, desde que observadas as condições previstas no edital e suas eventuais alterações, nos termos do art. 13 do Decreto Municipal nº 855/2023.

1.4.3 A cada 12 (doze) meses o órgão ou entidade contratante procederá, se necessário, a republicação do edital.

1.5 Prazo para entrega da documentação

1.5.1 Para que a adesão ao CREDENCIAMENTO possa ser formalizada na primeira publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, Diário Oficial de Contagem - DOC e no sítio oficial do órgão gerenciador, os interessados deverão encaminhar a documentação obrigatória por meio eletrônico, com vistas à habilitação e à formalização do pedido de credenciamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do edital de credenciamento.

1.5.2 Após a data a que se refere o subitem 1.5.1 do Termo de Referência, novos interessados poderão requerer o credenciamento, desde que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação, ficando aptas a firmarem o contrato, ou instrumento equivalente, e o acordo de que trata o parágrafo único do art. 36 do Decreto Municipal nº 855/23 e o subitem 1.6.2 do Termo de Referência.

1.6 Do Termo de Credenciamento e do Acordo Corporativo

1.6.1 O(s) termo(s) de credenciamento firmado com o(s) credenciado(s) terá(o) sua vigência de até 12 meses, a partir da data de sua assinatura, se digital, a partir da data da última assinatura digital, com eficácia a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (art. 94 da Lei 14.133/2021)

1.6.2 A vigência será prorrogada automaticamente, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, salvo manifestação contrária da Administração ou do credenciado, devendo essa manifestação ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao término do período em vigor.

1.6.3 A cada período de prorrogação automática, será obrigatória a verificação, pela Administração, da manutenção das condições de habilitação e das demais exigências previstas no edital e seus anexos, bem como da vantajosidade do credenciamento.

1.6.4 O termo de credenciamento poderá ser encerrado, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

1.6.4.1 Pelo descredenciamento, motivado pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, no edital de credenciamento ou nas contratações firmadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

1.6.4.2 Pelo descredenciamento a pedido da credenciada, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante;

1.6.4.3 Por mútuo acordo entre as partes, desde que formalizado por escrito;

1.6.4.4 Por conveniência administrativa, devidamente justificada;

1.6.4.5 Por superveniência de norma legal ou fato impeditivo da continuidade do ajuste;

1.6.4.6 Pelo encerramento da execução dos serviços por decisão administrativa, devidamente fundamentada;

1.6.4.7 Pela ocasião da publicação, no PNCP, do primeiro Termo de Credenciamento decorrente de novo edital com o mesmo objeto.

1.6.5 O descredenciamento antecipado não exime a credenciada do cumprimento das obrigações já assumidas, nem da responsabilização por eventuais encargos decorrentes da prestação dos serviços até a data de sua efetiva extinção.

1.6.6 Considerando que, na hipótese de mercado fluido, a contratação exige a formalização de um acordo corporativo

de desconto prevendo a concessão de desconto mínimo sobre o preço de mercado do momento da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 855/2023, o credenciado deverá assinar o acordo e oferecer um desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas na data da cotação.

1.6.7 O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento e do Acordo Corporativo será de 5 (cinco) dias úteis após convocação para assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

1.6.8 Na oportunidade da convocação, a Credenciada poderá oferecer condições mais favoráveis, além das estabelecidas no item 1.6.2.

1.6.9 A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito líquido do Credenciado para a execução dos serviços, mas mera expectativa de direito, observada a conveniência e oportunidade do Credenciante em demandar os serviços, observada sempre os critérios de distribuição das demandas.

1.7 Da Contratação

1.7.1 A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, e a prestação dos serviços ocorrerá conforme Ordem de Serviço, a ser emitida após a cotação do preço ofertado pelas Credenciadas.

1.7.2 O serviço de emissão será o objeto principal, sendo os serviços de alteração, remarcação, endosso, reembolso, cancelamento, seguro-viagem (quando aplicável) e marcação de assento (quando justificado), obrigações acessórias ao credenciamento, que deverão ser cumpridas pelo credenciado conforme as condições estabelecidas neste instrumento, sem que seja necessária a celebração de contrato individual para cada bilhete emitido.

2 JUSTIFICATIVAS

2.1 DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1.1 O presente pedido está fundamentado nos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e nos Decretos Municipais nº 855/2023 e nº 1.014/2023, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2.1.2 Conforme Documento de Formalização de Demanda a contratação dos serviços continuados de agências de viagens para emissão, alteração, remarcação, endosso, reembolso e marcação de assento de passagens aéreas revela-se indispensável para viabilizar deslocamentos em atendimento às demandas institucionais permanentes do Município de Contagem, conforme segue:

2.1.2.1 JUSTIFICATIVA DA SECRETÁRIA DE LICITAÇÃO (SLC) E GABINETE DA PREFEITA:

2.1.2.1.1 A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, na qualidade de órgão centralizador, e o Gabinete da Prefeita, ambos como demandante, identificam a necessidade de contratação de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguros-viagem como medida indispensável para viabilizar deslocamentos oficiais de servidores, gestores e autoridades municipais.

2.1.2.1.2 A inexistência de um contrato centralizado para este serviço acarreta riscos administrativos, como a dispersão de gastos entre diferentes órgãos, a ausência de padronização nos procedimentos de aquisição, dificuldades no acompanhamento da execução e maior possibilidade de aquisição a preços menos vantajosos. Ao assumir a função de órgão centralizador, a Secretaria Municipal de Licitações garante maior controle dos custos, planejamento adequado das viagens, integração das demandas de todas as secretarias e otimização dos recursos públicos. Além disso, a unificação da contratação permitirá a implementação de regras claras para solicitação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, contribuindo para a eficiência administrativa e para o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.1.2.1.3 Grande parte dessas viagens envolve agendas estratégicas, reuniões institucionais, negociações de recursos, participação em eventos, solenidades e articulação política junto a órgãos da Administração Pública Federal, entidades estaduais, municípios e organismos internacionais. O Distrito Federal desponta como destino frequente, dada a concentração de ministérios e órgãos de decisão, mas também ocorrem deslocamentos para outros estados e, eventualmente, para o exterior, visando à formalização de convênios, o fortalecimento de parcerias e a defesa direta dos interesses do Município.

2.1.2.1.4 A contratação centralizada permitirá à Administração Municipal padronizar procedimentos, reduzir custos, melhorar a gestão logística, garantir prazos adequados para emissão e alteração de passagens, além de assegurar maior previsibilidade e transparência no uso dos recursos públicos. Essa abordagem promove não apenas eficiência operacional, mas também agilidade na resposta a demandas emergenciais, preservando a capacidade institucional de representar o Município em todas as esferas de governo e em instâncias decisórias relevantes.

2.1.2.1.5 Cumpre salientar que estão atualmente vigentes os Termos de Credenciamento nºs 02, 03, 04 e 06/2025, oriundos do PAC nº 182/2024, CR nº 005/2024 e Edital nº 093/2024. Tais termos serão extintos antes da primeira publicação, no PNCP, do novo Termo de Credenciamento decorrente deste processo, uma vez que foram firmados por prazo determinado.

2.1.2.2 JUSTIFICATIVA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS):

2.1.2.2.1 Solicitamos a contratação do serviço de serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação endosso e fornecimento de passagens aéreas para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Contagem, considerando que este serviço é essencial para viabilizar o deslocamento de usuários do SUS Contagem pelo Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e deslocamento de servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Contagem para eventos institucionais.

2.1.2.2.2 O deslocamento de usuários pelo Programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) foi instituído pela Portaria nº 55/1999 do Ministério da Saúde, o TFD garante, no âmbito do SUS, atendimento médico a pacientes com doenças não tratáveis no município ou no estado, quando esgotados todos os recursos assistenciais disponíveis e havendo possibilidade de cura total ou parcial. O programa assegura o acesso a serviços de saúde inexistentes localmente, exigindo deslocamentos para outras cidades ou estados. Em muitos casos, o transporte aéreo é a única alternativa viável, seja por urgência, distância ou condições clínicas.

2.1.2.2.3 Conforme a Portaria GM nº 648/2006, cabe às Secretarias Municipais de Saúde organizarem o fluxo de usuários e garantir referências para serviços fora da Atenção Básica. A Secretaria Municipal de Saúde de Contagem é responsável pela concessão de passagens e ajuda de custo para pacientes e, quando necessário, acompanhantes, conforme prescrição médica, para atendimento especializado em unidades cadastradas ou conveniadas ao SUS em outros municípios ou estados, limitado ao período estritamente necessário para o tratamento. Diante disso, e considerando que a prestação do serviço é indispensável ao cumprimento das atividades assistenciais e ao atendimento dos usuários do SUS, torna-se necessária a contratação deste serviço.

2.1.2.2.4 Quanto ao deslocamento de servidores da Secretaria Municipal de Saúde para eventos institucionais, esclarecemos que a SMS Contagem participa, ao longo do ano, de eventos institucionais em diferentes regiões do país e, eventualmente, no exterior. Nesses espaços, os servidores têm o dever funcional de representar a instituição, atuando como interlocutores técnicos e gestores da saúde municipal. A presença do Secretário Municipal de Saúde e da equipe gestora em reuniões, sobretudo no Ministério da Saúde, em Brasília/DF, é fundamental para fortalecer o diálogo institucional, alinhar diretrizes estratégicas e defender as demandas prioritárias de Contagem, viabilizando apoio técnico e financeiro para programas do SUS.

2.1.2.2.5 A participação de servidores em eventos técnicos, como congressos, seminários, oficinas e capacitações, assegura atualização contínua, troca de experiências e incorporação de boas práticas, elementos indispensáveis para o fortalecimento da gestão e a melhoria da qualidade da assistência prestada à população. Considerando que as normativas e legislações relacionadas à Administração Pública, ao SUS, à Vigilância Sanitária e às demais áreas da saúde pública passam por constantes atualizações, torna-se essencial que os servidores se mantenham em permanente processo de aperfeiçoamento profissional. Para esse fim, são ofertados anualmente diversos eventos de capacitação, de forma presencial, nos quais são debatidos temas relevantes para a saúde pública municipal e para o Sistema Único de Saúde. A participação efetiva dos servidores contribui diretamente para a qualificação da gestão e a inovação dos serviços prestados. Em alguns casos, a realização presencial de tais eventos em outras localidades, associada à distância geográfica e ao tempo de deslocamento, inviabiliza o transporte rodoviário, sendo necessária a utilização de transporte aéreo para viabilizar a presença dos servidores

2.1.3 Portanto, diante das demandas contínuas e da essencialidade desses deslocamentos para o pleno exercício das atividades administrativas e para o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Município, resta plenamente

justificada a necessidade da contratação ora pleiteada.

2.2 DA OPÇÃO PELO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO

2.2.1 Após levantamento do mercado, optou-se pela realização de credenciamento, ou seja, processo administrativo de chamamento público em que a Demandante convoca interessados em prestar os serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem nesta Instituição para a execução do objeto quando convocados.

2.2.2 Tal opção justifica-se pela impossibilidade de fixar o preço da aquisição de bilhetes de passagens aéreas, considerando que se trata de um MERCADO FLUIDO. O procedimento legal que possibilita a contratação com variação de constante de preços é o procedimento auxiliar de credenciamento.

2.2.3 A condição de múltiplos prestadores de serviços resulta na impossibilidade de competição, ou seja, na impossibilidade de realização de procedimento licitatório, configurando-se inexigibilidade de licitação, nos moldes no art. 74, inc. IV da Lei n.º 14.133/2021.

2.2.4 Quanto a vantajosidade, esta já foi demonstrada pelo próprio Tribunal de Contas da União que reconhece as vantagens auferidas pelo credenciamento, in verbis:

“O credenciamento é legítimo quando a administração planeja a realização de múltiplas contratações de um mesmo tipo de objeto, em determinado período, e demonstra que a opção por dispor da maior rede possível de fornecedores para contratação direta, sob condições uniformes e pré-definidas, é a única viável ou é mais vantajosa do que as alternativas sob avaliação para atendimento das finalidades almejadas, tais como licitação única ou múltiplas licitações, obrigando-se a contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação, sem exclusão, e que venham a ser selecionados segundo procedimento objetivo e impessoal, a serem remunerados na forma estipulada no edital, aplicável igualmente a todas as contratações. (Acórdão 2977/2021 – Plenário).”

2.2.5 Por fim, destaca-se que, diante das características do mercado fluido, o objeto deverá ser executado por meio do credenciamento, possibilitando a aquisição de bilhetes conforme o preço de mercado vigente na data da cotação, em estrito atendimento ao disposto no inciso III do art. 9º do Decreto Municipal nº 855/2023.

2.3 Do Plano de Contratação Anual 2025

2.3.1 No que se refere ao Plano de Contratações Anual de 2025 (984371) da Prefeitura Municipal de Contagem - MG, a presente contratação encontra-se disposta no Portal Nacional de Contratações Públicas (disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/18715508000131/2025/1>), conforme segue:

2.1.2.1 ID PCA no PNCP: 18715508000131-0-000001/2025;

2.1.2.2 Data da publicação no PNCP: 16/01/2025;

2.1.2.3 ID do item no PCA: 324 e 393;

2.1.2.4 Classe/Grupo: 1952361158 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS E OPERADORAS DE TURISMO;

2.1.2.5 Identificador da Futura Contratação: 57-2025.

2.4 Da quantidade estimada

2.4.1 Trata-se de credenciamento, considerado um serviço único e prestado nas condições e especificações deste instrumento, sob demanda. Não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos e seguros-viagem que serão contratados. No entanto, considerando o histórico médio de consumo de passagens aéreas nos últimos anos, projetou-se um quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses, com base nas solicitações efetivamente atendidas que se enquadram no objeto deste Termo de Referência.

2.4.2 Sobre o quantitativo histórico apurado, foi calculada uma projeção anual, levando em conta tendências de aumento ou redução na demanda observadas nos últimos exercícios. Essa projeção assegura que o quantitativo estimado contemple oscilações verificadas, permitindo planejamento adequado e mitigando risco de insuficiência de recursos, considerando também situações emergenciais.

2.4.3 Ademais, foi acrescido um quantitativo estimado, considerando a necessidade de atender à expansão da estrutura administrativa decorrente da reforma instituída pela Lei Complementar Municipal nº 380/2025, calculado proporcionalmente à divisão da quantidade média estimada e ao número de unidades demandantes.

2.4.4 A estimativa anual de passagens está descrita na tabela abaixo:

Quantidade Emitidas em 2024	Quantidade Emitidas em 2025*	Quantidade Estimada Anual
600	309	570

*Estimado até agosto de 2025.

2.5 Da divisibilidade do objeto

2.5.1 As passagens aéreas nacionais e internacionais possuem mesma natureza de serviço, sendo ambas fornecidas por agências credenciadas mediante cotação diária e emissão sob demanda, com desconto mínimo estabelecido sobre o preço vigente do bilhete. A inclusão em um único ITEM atende ao princípio da eficiência administrativa, evitando duplicidade de processos, simplificando controle, fiscalização e pagamentos. Além disso, possibilita à Administração maior flexibilidade e economicidade, permitindo selecionar o credenciado mais vantajoso para cada aquisição, independentemente do destino do bilhete.

2.6 Da comprovação do preço praticado no mercado

2.6.1 Nos termos do artigo 79, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

3 ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

3.1 Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto

3.1.1 Após análise da finalidade e características da contratação e do cenário mercadológico, entendemos que a solução como um todo encontrado é o CREDENCIAMENTO de agências de viagens e turismo para prestação de serviços de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário, praticando o desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas, nos termos do Decreto Municipal nº 855/2023, do Decreto Municipal nº 1.014/2023 e da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.2 Sendo assim, a contratação será estruturada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, o qual permitirá o chamamento público e o cadastramento de todos os interessados que atendam às condições do edital, garantindo ampla participação, isonomia e a formação de uma rede de fornecedores habilitados.

3.1.3 Nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 1.014/2023, a emissão do bilhete será realizada por agência de viagens Contratada.

3.1.4 Os serviços serão executados sob demanda, nos termos do Termo de Referência, mediante emissão de Nota de Empenho e de Ordens de fornecimento específicas para cada deslocamento autorizado, a ser emitida após a cotação do preço ofertado pelas Credenciadas.

3.1.5 Inclui toda a gestão operacional das passagens, abrangendo emissão, reserva, alteração, marcação, remarcação, cancelamento, endosso, reembolso (quando aplicável) e marcação de assento (quando justificado) e demais ajustes necessários à perfeita execução dos serviços.

3.1.6 O ciclo de vida do objeto envolve o acompanhamento contínuo da execução, mediante controle de ordens de fornecimento, conferência dos bilhetes emitidos, análise de eventuais reembolsos e ajustes, bem como o controle do desconto aplicado sobre os preços praticados pelas companhias aéreas.

3.1.7 Para fins de definição, o trecho compreende todo o percurso (ida e/ou volta) entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou de serem utilizadas mais de uma Companhia.

3.1.8 Não haverá pagamento de taxa de agenciamento de viagem.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Participação de consórcios

4.1.1 É vedada a participação de consórcios.

4.1.2 A vedação à participação de consórcios é justificada pela natureza comum do objeto a ser contratado, que pode ser oferecido por uma ampla gama de concorrentes e não exige expertise que ultrapasse a capacidade de empresas isoladas, eliminando a necessidade de complexidade que justificaria a livre participação de consórcios. Adicionalmente, o interesse público é em promover um ambiente concorrencial, conforme preceitua a Constituição, permitindo que diversos participantes sejam credenciados. A participação de empresas em consórcio, neste contexto, reduziria o número de credenciados, o que poderia prejudicar a administração ao frustrar o critério de seleção baseado no maior desconto e violar o princípio da competitividade.

4.2 Critérios de Sustentabilidade

4.2.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e de outros que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, durante o fornecimento do bem ou a prestação de serviço, na medida do possível, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1.1.1 Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

4.2.1.1.2 Adoção de práticas para redução do consumo de recursos naturais em suas operações administrativas (ex.: energia elétrica, água, materiais).

4.2.1.1.3 Otimização logística para reduzir custos indiretos e o tempo despendido em viagens.

4.2.1.1.4 Incentivo ao uso de bilhetes eletrônicos (e-tickets), reduzindo o consumo de papel e outros insumos físicos.

4.2.1.1.5 Adotar práticas de responsabilidade social, como condições de trabalho justas e não utilização de trabalho infantil ou escravo, na forma do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988.

4.3 Indicação de marcas ou modelos

4.3.1 Não se aplica.

4.4 Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Da exigência de amostra

4.5.1 Não se aplica.

4.6 Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1 Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade.

4.7 Da Subcontratação

4.7.1 É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto principal contratado, consistente na prestação dos serviços de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo taxas de embarque.

4.7.2 O seguro-viagem internacional, quando obrigatório, integra o objeto contratual na qualidade de obrigação acessória, devendo ser operacionalizado pela Contratada mediante as seguintes condições:

4.7.3 A Contratada apresentará, para cada demanda, no mínimo três (03) orçamentos de seguradoras regularmente habilitadas, a fim de que a Administração selecione a proposta mais vantajosa, considerando o trajeto, a duração e demais especificidades da viagem;

4.7.4 O valor correspondente ao seguro-viagem será acrescido ao preço total a ser pago à Contratada, juntamente com o valor do bilhete aéreo e da taxa de embarque (quando aplicável);

4.7.5 Compete à Contratada realizar o correto encaminhamento, emissão e entrega da apólice escolhida pela Administração, respondendo pela fiel execução das obrigações de intermediação;

4.7.6 A seguradora contratada permanece responsável, de forma exclusiva, pela cobertura e execução dos serviços securitários, nos termos da apólice emitida.

4.7.7 É vedada a Contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8 Garantia da contratação

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, vez que a exigência de garantia se justifica quando a complexidade e o valor da contratação importam em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do credenciado, o que não é o caso do presente credenciamento que contará com uma variedade de possíveis credenciados para o cumprimento das demandas.

4.8.2 Além disso, somente serão efetuados os pagamentos aos credenciados após ser atestado pela Administração o recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, sob pena de caracterização de inexecução contratual e aplicação das sanções previstas.

4.9 Vistoria

4.9.1 Não se aplica.

5 DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DO CREDENCIANTE:

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais desta contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente;

5.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Credenciado Contratado;

5.1.3 Possibilitar a realização de denúncias referentes aos descumprimentos da obrigação prevista no Termo de Referência e das irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, em auxílio à fiscalização contratual;

5.1.4 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o Credenciado possa cumprir o estabelecido neste edital, nota de empenho ou ordem de serviço;

5.1.5 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução da contratação, que venham a ser solicitados pelo Credenciado Contratado;

5.1.6 Fornecer os meios necessários à execução, pelo Credenciado Contratado, dos serviços objeto da contratação;

5.1.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado Contratado o, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

5.1.9 Notificar o Credenciado Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto e sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção ou substituição, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.10 Aplicar ao Credenciado Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.11 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Credenciado Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.12 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 DO CREDENCIADO

5.2.1 O Credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e instrumento de contrato ou instrumento equivalente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.1.1 Executar os termos do instrumento contratual ou instrumento equivalente em conformidade com as especificações básicas constantes do edital, dentro do mais elevado padrão profissional, competência ética e integridade;

5.2.1.2 Disponibilizar profissionais/consultores para execução dos serviços em tempo hábil e condizente com os prazos previstos no Termo de Referência;

5.2.1.3 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, tributos, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, aquisições, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto da contratação decorrente do credenciamento. A inadimplência em relação a essas despesas não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto desta contratação;

5.2.1.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.2.1.5 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou instrumento equivalente, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

5.2.1.6 Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto da contratação, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução, caso necessário;

5.2.1.7 Responsabilizar-se integralmente pela execução da contratação, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe permitida a subcontratação do objeto nos limites previstos no edital e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

5.2.1.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

5.2.1.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

5.2.1.10 Observar as normas e regulamentos internos do Contratante;

5.2.1.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

5.2.1.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato ou instrumento equivalente;

5.2.1.13 Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução da contratação, que vierem a ser solicitados pelo Contratante;

5.2.1.14 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;

5.2.1.15 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos diretamente às companhias aéreas, nos prazos por elas estabelecidos, ficando certo que o Contratante não responderá, em nenhuma hipótese, de forma solidária ou subsidiária, por tais pagamentos;

5.2.1.16 Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, com estrutura de pessoal adequada para a execução de todos os serviços descritos no Termo de Referência, incluindo o atendimento para cotação por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados

5.2.1.17 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e

quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação do Contratante;

5.2.1.18 Disponibilizar profissionais capacitados para atendimento imediato e suporte aos servidores municipais em situações emergenciais.

5.2.1.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.1.20 Entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

5.2.1.22 Cumprir, durante todo o período do credenciamento e da execução, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

5.2.1.25 Observar as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

5.2.1.26 Proibir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.3 Obrigações pertinentes à LGPD

5.3.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

6.1.1 O Credenciante não está obrigado a contratar qualquer Credenciado, o que ocorrerá somente se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda do Credenciante.

6.1.2 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do Contratante e desde que esteja em situação regular quanto as exigências de habilitação para o credenciamento.

6.1.3 É de total responsabilidade do Credenciado, comunicar e comprovar ao Credenciante toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.

6.1.4 Antes de cada aquisição, o Servidor responsável pela cotação/compra dos bilhetes aéreos, deverá realizar consulta nos sites oficiais de venda das companhias aéreas, e escolher o voo mais econômico, considerado a conveniência e necessidade da administração Municipal, de acordo com os seguintes parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 1.014/2023:

- 6.1.4.1 A escolha do voo deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.
- 6.1.4.2 Em viagens internacionais, realizadas em período noturno, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com 1 (um) dia de antecedência.
- 6.1.5 O servidor responsável pela cotação deverá comprovar a cotação base por meio de prints, e-mails, dentre outros, a fim de garantir transparência e rastreabilidade.
- 6.1.6 A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser, preferencialmente, a de menor preço.
- 6.1.7 Após escolha do voo e companhia aérea, a demanda (voo selecionado para fornecimento) será encaminhada aos Credenciados por e-mail. Estas terão o prazo máximo de 2h30min (duas horas e trinta minutos) para responder ao pedido de cotação, informando o valor de venda do bilhete e o percentual de desconto ofertado no dia, o qual não poderá ser inferior a 3% (três por cento), conforme estabelecido neste instrumento e no acordo corporativo de desconto.
- 6.1.8 Para bilhetes a serem adquiridos em regime de extrema urgência, o prazo de resposta será reduzido para, no máximo, 1h (uma hora).
- 6.1.9 Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas pelos credenciados, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.1.10 Encerrado o prazo para recebimento das cotações dos Credenciados, será emitida uma lista de classificação dos preços ofertados para a demanda, com a indicação do Credenciado que apresentou o menor preço e que ficará responsável pela prestação do serviço.
- 6.1.11 A lista será divulgada por e-mail a todos os Credenciados e anexada aos autos do processo, acompanhada das respectivas cotações do dia.
- 6.1.12 A Credenciada que oferecer o menor preço terá o prazo de até 02 (duas) horas entre as comunicações, sob pena de chamar o próximo classificado para prestação de serviço, considerando o mercado fluido.
- 6.1.13 O Contratado somente deverá emitir as passagens aéreas após o recebimento da Ordem de Fornecimento, que será enviada por e-mail.
- 6.1.14 Deverão ser fornecidas passagens aéreas para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;
- 6.1.15 O prazo para emissão e envio dos bilhetes por e-mail será de, no máximo, 02 (duas) horas contadas a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 6.1.16 Em casos excepcionais, quando a cotação ocorrer em regime de urgência, o prazo para emissão e envio dos bilhetes por e-mail será de, no máximo, 1 (uma) hora contada a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 6.1.17 Efetuada a reserva por meio da Ordem de Fornecimento, o Contratado deverá garantir o valor da tarifa por 4 (quatro) horas, contadas a partir do momento da efetivação da reserva.
- 6.1.18 No caso de reserva realizada nas 24 (horas) horas anteriores a partida do trecho inicial, a garantia do valor da tarifa poderá ser limitada até 2 (duas) horas antes da partida do trecho inicial, prazo este que poderá ser reduzido.
- 6.1.19 Os casos de alteração, remarcação, cancelamento e endosso serão realizados pela agência que forneceu o bilhete original ao Contratante, devendo ser aplicado o mesmo percentual de desconto pactuado na aquisição do bilhete inicial.
- 6.1.20 O Contratado deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, com estrutura de pessoal adequada para a execução de todos os serviços descritos no Termo de Referência, incluindo o atendimento para cotação por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.
- 6.1.21 O Contratado deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação do Contratante.
- 6.1.22 Caso a passagem emitida não esteja em conformidade com a cotação previamente enviada e com a respectiva

Ordem de Fornecimento emitida, o Contratado deverá cancelar o bilhete respectivo e emitir nova passagem aérea nas mesmas condições anteriormente ofertadas, sem quaisquer custos adicionais, independentemente de eventual alteração no preço da tarifa no momento da nova emissão, sem prejuízo ao Contratante ou ao beneficiário.

6.1.23 O Contratado deverá arcar com todas as despesas relativas à entrega das passagens aéreas, bem como com os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

6.1.24 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Contratante.

6.1.25 Não serão admitidos quaisquer acréscimos ou taxas adicionais a serem pagos ao Contratado, tais como Remuneração do Agente de Viagens (RAV) ou taxa de repasse (DU).

6.1.26 Nos casos de viagens internacionais, o Contratado deverá entregar o comprovante de seguro-viagem ao solicitante até um dia útil antes da data prevista para a viagem.

6.1.27 Para aquisição de seguro-viagem, o Credenciado deverá apresentar ao Município no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional ao Credenciado, sendo pago pelo Contratante apenas o preço orçado pela seguradora.

6.1.28 As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte do viajante nelas identificadas.

6.1.29 Os serviços serão prestados eletronicamente pelo Contratado.

6.1.30 A execução dos serviços deverá observar as legislações técnicas aplicáveis ao objeto.

6.1.31 A CREDENCIADA deverá especificar quando da emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, a quantidade de passagens aéreas emitidas no período, os trechos voados, os respectivos valores cobrados pelas companhias aéreas, inclusive se promocionais, o valor concedido como desconto e o valor faturado.

6.1.32 Quando solicitado a Credenciada deverá enviar relatório operacional que discriminará os serviços prestados no período, comprovando datas dos voos, trajetos, relação dos servidores em nome dos quais foram emitidas as passagens, tarifas pagas e desconto incidente sobre o faturamento, assim como quaisquer outras informações do interesse do Município.

6.1.33 Para todos os serviços a serem prestados pela Credenciada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no Edital de Credenciamento.

6.2 Do cancelamento e reembolso

6.2.1 Mediante solicitação do Município, o Contratado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da solicitação, para providenciar o reembolso do valor correspondente às passagens canceladas, nos termos do art. 11 da Resolução nº 400 da ANAC, quando:

6.2.1.1 O cancelamento da passagem aérea adquirida for solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do seu comprovante, sem a cobrança de qualquer multa, desde que exista um intervalo igual ou superior a 7 (sete) dias em relação à data de embarque e a compra.

6.2.2 A companhia aérea também deverá oferecer acomodação ou cancelamento quando houver atraso superior a 4 (quatro) horas, perda de voo devido a atraso na conexão, overbooking (quando é vendido mais assentos do que existem disponíveis), etc.

6.2.2.1 A opção entre acomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pelo Credenciado Contratado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

6.2.3 Caso haja cancelamento ou alteração superior a 30 (trinta) minutos em voos domésticos ou 1 (uma) hora para voos internacionais, é obrigação da companhia aérea oferecer acomodação ou reembolso integral.

6.2.3.1 A opção entre reacomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pelo Credenciado Contratado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

6.2.4 Quando houver cancelamento voluntário do bilhete de viagem, o administrador público responsável pela demanda deverá avaliar a conveniência de converter o valor do bilhete (deduzida a multa de cancelamento) em crédito junto à companhia aérea. Essa análise deverá considerar se o valor a ser reembolsado, conforme a política da companhia aérea, é superior ou inferior ao crédito oferecido, bem como verificar se o titular do bilhete, que permaneceria com o referido crédito, realiza viagens recorrentes autorizadas pelo Município.

6.2.5 O gestor e o fiscal desta contratação deverão manter registro formal dos créditos vigentes em favor do Município, para fins de controle da execução contratual.

6.2.6 Quando houver a contratação de seguro-viagem e o titular do bilhete, por qualquer motivo, requerer o cancelamento da viagem, o valor do seguro deverá ser reembolsado ao Município, observada a política de cancelamento e reembolso da seguradora contratada, bem como o disposto no Código de Defesa do Consumidor.

6.2.7 As taxas de embarque referentes aos voos cancelados deverão ser reembolsadas ao Município no prazo de até 07 (sete) dias corridos, a contar da data da solicitação.

6.2.8 As solicitações de reembolso deverão ser realizadas pelo Município à Credenciada Contratada, por meio de e-mail.

6.3 Da remarcação:

6.3.1 Em caso de remarcação, o passageiro deverá pagar ou receber a diferença entre o valor dos serviços de transporte aéreo e das tarifas aeroportuárias, conforme os valores vigentes na data da alteração, nos termos do art. 10 da Resolução nº 400 da ANAC.

6.4 Procedimentos de transição e finalização do Termo de Credenciamento

6.4.1 Na hipótese de publicação de novo Edital de Credenciamento, os atuais credenciados deverão habilitar-se novamente no novo certame, caso queira formalizar novas contratações, ocasião em que o termo de credenciamento vigente será extinto. Assim, na data da publicação, no PNCP, do primeiro Termo de Credenciamento decorrente do novo edital, considerar-se-ão automaticamente encerrados os termos anteriores.

7 GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 As comunicações entre o Credenciante e o Credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O Credenciante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do Credenciado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 Preposto

8.6.1 O Credenciado deverá nomear preposto da empresa durante o período de execução do objeto, a ser indicado no

momento da assinatura do Termo de Credenciamento.

8.6.2 O Credenciante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Credenciado designará outro para o exercício da atividade.

8.7 Rotinas de Fiscalização

8.7.1 A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

8.8 Fiscalização Técnica

8.8.1 O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, seguindo as diretrizes do Decreto Municipal 847/2023, especialmente as atribuições previstas no artigo 21, reproduzidas abaixo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9 Fiscalização Administrativa

8.9.1 Caberá ao fiscal administrativo da contratação e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, seguindo as diretrizes do Decreto Municipal 847/2023, especialmente as atribuições previstas no artigo 22, reproduzidas abaixo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de

apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.10 Gestor do Contrato ou instrumento equivalente

8.10.1 O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, seguindo as diretrizes do Decreto Municipal 847/2023, especialmente as atribuições previstas no artigo 20, reproduzidas abaixo:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8.11 Abaixo estão listados os fiscais, o gestor e seus respectivos substitutos:

DESIGNADOS PELA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	
FISCAL	GESTOR
Lidiane Lyra Borges Assessora Matrícula 01631502	Paula de Fátima Alves Barbosa Assessora Matrícula 1624924
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Thais de Souza da Costa Ribeiro Gerente de Análise de TR Matrícula 01638635	Adriane de Almeida Monteiro Superintendente de Gestão de Aquisições e Contratos Matrícula 01626891
DESIGNADOS PELA GABINETE DA PREFEITURA	
FISCAL	GESTOR
Michelle Cormarie Diniz Mendes Costa Assessora Matrícula 1180750	Stefanio Marques Teles Junior Assessor Matrícula 1543367
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Fiscal suplente: Cargo: Matrícula:	Gestor suplente: Cargo: Matrícula:
DESIGNADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
FISCAL	GESTOR
Tatiane Batista Panta Assessora de Gabinete 205144	Yara Ariane Melo Santiago Souza Superintendente de Regulação Matrícula Nº
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Luciana Márcia Felisberto Assessora Subgestão Matrícula: 173087	Cynthia Graziella Rodrigues dos Santos Diretora de Contratualização e Programação Assistencial Matrícula: 201622

8.12 O exercício das atribuições de gestão e fiscalização terá início a partir da publicação da homologação e/ou ratificação do processo no Diário Oficial de Contagem, não excluindo nem reduzindo, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades no cumprimento da contratação celebrada.

8.13 Os(as) gestores(as) e fiscais suplentes exercerão suas funções nas ausências, impedimentos legais ou eventuais dos respectivos titulares, assumindo, nesse período, todas as atribuições e responsabilidades inerentes à função de gestor(a) ou fiscal do contrato titular.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão as discriminadas a seguir:

8.1.1 ADVERTÊNCIA:

8.1.1.1 Será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

8.1.2 MULTA:

8.1.2.1 Será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto e compreenderá 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do serviço executado inadequadamente.

8.1.2.2 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a **CREDCIADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

8.1.2.3 Na hipótese de a **CREDCIADA** não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

8.1.3 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

8.1.3.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, inc. III da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

8.1.3.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.3.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.3.5 Não manter a proposta durante o período em que estiver **CREDCIADA**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.3.6 Não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

8.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

8.1.4.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, inc. IV da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

8.1.4.1.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

8.1.4.1.2 Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.4.1.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

8.2 É admitida a reabilitação da **CREDCIADA** perante o Município de Contagem/MG, exigidos, cumulativamente:

8.2.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.2.2 Pagamento da multa;

8.2.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

8.2.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

8.2.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8.3 Além das penalidades citadas, a(s) **CREDCIADA** ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

8.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Município, a(s) **CREDCIADA** (s), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

8.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

8.6 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

8.7 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à **CRENCIADA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Critérios de Medição e de Pagamento

9.1.1 O Contratante, pagará ao Contratado, pelo serviço executado ou bem fornecido, de acordo com a demanda.

9.1.2 O Credenciado com a melhor oferta obrigará-se a executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

9.1.2.1 O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente ao gestor da contratação, qualquer ocorrência quanto à execução dos serviços, para fins de registro de ocorrências e adoção das medidas cabíveis.

9.1.3 Os serviços deverão ser entregues nos prazos previstos no Termo de Referência.

9.1.4 O pagamento será medido com base nas Ordens de Fornecimento enviadas e o objeto executado.

9.1.5 A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, tendo como indicadores, dentre outros:

9.1.5.1 Indicador de Qualidade: Verificar se os itens entregues e/ou serviços executados estão de acordo com as especificações técnicas descritas no contrato ou instrumento equivalente.

9.1.5.2 Indicador de Prazos: Verificar se a entrega dos itens ou execução dos serviços estão dentro do prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente.

9.1.5.3 Indicador de Condições de Entrega: Verificar se os itens foram entregues corretamente.

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

9.1.6.1 não produziu os resultados acordados;

9.1.6.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.6.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada, conforme o objeto.

9.1.7 A utilização dos indicadores não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.2 Do Recebimento

9.2.1 Os itens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.3 O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.4 O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.5 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 05 (cinco) dias úteis após a realização da entrega do objeto.

9.2.6 Ao final de cada período/evento de faturamento:

9.2.6.1 o fiscal técnico da contratação deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a

análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.

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

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

9.2.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

9.2.12 Os serviços e/ou fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

9.2.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

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

9.2.16 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para a execução dos serviços, funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.3 Liquidação

9.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no

caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.3.3.1 o prazo de validade;
- 9.3.3.2 a data da emissão;
- 9.3.3.3 os dados do contrato, se for o caso, e do órgão Contratante;
- 9.3.3.4 o período respectivo de execução da contratação;
- 9.3.3.5 o valor a pagar;
- 9.3.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 9.3.3.7 quantidade dos itens entregues; e
- 9.3.3.8 conformidade da especificação do item adquirido.

9.3.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.3.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.6 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.7 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

9.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

9.4 Prazo de pagamento

9.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.5 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9.6 Antecipação de pagamento

9.6.1 Não haverá antecipação de pagamento.

9.7 Cessão de crédito

9.7.1 Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, para execução do objeto contratado.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 Forma de seleção e critério a ser utilizado para o credenciamento

10.1.1 Os interessados serão selecionados por meio da realização do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no art. 74, inc. IV da Lei n.º 14.133/202, adotando-se a hipótese de **MERCADOS FLUIDOS**, conforme art. 9º, inc. III do Decreto Municipal n.º 855/2023.

10.1.2 Será contratado o Credenciado que ofertar o **MAIOR DESCONTO** sobre o preço praticado no dia da cotação.

10.1.3 Não haverá procedimento de classificação dos credenciados, sendo que todos os fornecedores que se manifestarem e que atenderem às exigências do Edital de Chamamento para Credenciamento poderão celebrar o Termo de Credenciamento.

10.1.4 Considerando que, na hipótese de mercado fluido, a contratação exige a formalização de um acordo corporativo de desconto prevendo a concessão de desconto mínimo sobre o preço de mercado do momento da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 855/2023, o credenciado deverá assinar o acordo e oferecer um desconto de, no mínimo, 3% (três por cento) sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas na data da cotação.

10.1.5 Será emitida ordem de fornecimento para que o credenciado ofertante do menor preço do dia realize a prestação do serviço.

10.1.6 A Nota de Empenho da despesa será emitida por estimativa, e a ordem de fornecimento indicará o preço total da prestação do serviço.

10.2 Regime de Execução

10.2.1 O regime de execução será de empreitada por preço unitário, conforme demanda.

10.3 Exigências de habilitação

10.3.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1.1 Pedido de credenciamento e ficha cadastral

10.3.1.1.1 A pessoa jurídica interessada deverá apresentar o Pedido de Credenciamento e a Ficha Cadastral, conforme modelo anexo ao Termo de Referência e ao futuro edital, nos termos do art. 41 do Decreto nº 855/2023.

10.3.1.2 Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) No caso de sociedade limitada LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial

da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- i) Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa.

10.3.1.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) 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, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1.4.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior aos 6 (seis) meses anteriores à data da abertura da presente contratação, salvo se nela constar prazo menor de validade. Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios - LEI nº 14.133, de 2021, art 69, caput, inciso II.

10.3.1.4.2 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos

distribuidores.

10.3.1.5 Qualificação Técnica

10.3.1.5.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.3.1.5.2 Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

10.3.1.6 Qualificação Técnico-Operacional

10.3.1.6.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço igual ou similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.1.6.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.3.1.6.1.2.1 para comprovação de similaridade/semelhança com objeto deste edital o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, levando-se em consideração que é a parcela de maior relevância, objeto desta contratação.

10.3.1.6.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

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

10.3.1.7 DECLARAÇÕES

10.3.1.7.1 Declaração que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63 inciso IV, da Lei Federal nº.14.133/21;

10.3.1.7.2 Declaração, para fins do disposto no inciso VI do art. nº 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

10.3.1.7.3 Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.3.1.7.4 Declaração que emprega em seu quadro funcional a cota obrigatória de aprendizes, em atendimento ao disposto no artigo 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho;

10.3.1.7.5 Declaração que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame do Município de Contagem, em conformidade com a lei nº 14.133/2021;

10.3.1.7.6 Declaração que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

10.3.1.7.7 Declaração não ter recebido, no âmbito do Município de Contagem/MG, sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração, assim como não ter recebido, em qualquer ente federativo, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;

10.3.1.7.8 Declaração que possui pleno conhecimento e aceitação das condições gerais da contratação;

10.3.1.7.9 Declaração que as propostas econômicas apresentadas 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, conforme Art. 63, § 1º, da Lei Federal nº. 14.133/21;

10.3.1.7.10 Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.3.1.8 Disposições gerais sobre habilitação

10.3.1.8.1 Para a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3.1.8.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3.1.8.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3.1.8.4 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1.8.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.4 Justificativa para Exigência de Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

10.4.1 Nos termos do art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, ao se analisar o objeto a ser contratado, identificou-se a necessidade de inclusão dos critérios de Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica.

10.4.2 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira, as exigências constantes no Termo de Referência encontram respaldo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, o qual prevê a documentação necessária para comprovação da saúde financeira da empresa interessada no credenciamento. Tal exigência mostra-se pertinente em razão da natureza do objeto, sendo a previsão mínima legal, além de necessária, proporcional e compatível com os riscos da contratação, proporcionando maior segurança à Administração quanto à idoneidade econômico-financeira dos interessados em contratar com a Administração Pública.

10.4.3 Por sua vez, o registro junto ao Ministério do Turismo é exigência legal para empresas prestadoras de serviços turísticos, conforme disposto no art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.

10.4.4 A exigência de Atestado de Capacidade Técnica fundamenta-se no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de aptidão das empresas interessadas para o desempenho de atividade compatível com o objeto contratual, quanto a suas características, quantidades e prazos. O objetivo é demonstrar que a empresa possui experiência prévia na execução de serviços semelhantes, bem como os meios e condições necessários para cumprir integralmente a contratação. Dada a natureza contínua da execução contratual e a necessidade de evitar interrupções, faz-se imprescindível a comprovação de experiência prévia. Ressalta-se, ainda, que essa exigência é usual em editais da Administração Pública para contratações do mesmo tipo.

10.4.5 Por fim, os serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais é considerado a parcela de maior relevância da contratação, em razão de seu caráter essencial para o cumprimento do objeto contratado. Nesse contexto, o objeto individualizado corresponde, via de regra, à totalidade da contratação, sendo o próprio serviço elemento central e determinante da execução contratual.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Em razão da elevada volatilidade do mercado de passagens aéreas, influenciado por fatores como sazonalidade, variação cambial, políticas comerciais das companhias aéreas, prazos de antecedência na aquisição e disponibilidade de assentos, não é possível apresentar estimativa de valores de forma precisa e estável. Dessa forma, adota-se o parâmetro de

mercado fluido, com aplicação de desconto sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas na data da cotação.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da secretaria demandante, que deverá ser materializado mediante apresentação de Requisição de Compras devidamente aprovada pela CCOAF e provisionada para o exercício antes da formalização da emissão da Nota de Empenho da despesa.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte Natureza de Despesa: 33.90.33.99 – Outras Despesas com Locomoção

13 ACESSO A INFORMAÇÃO

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14 DOS ANEXOS

14.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, considerados partes inseparáveis deste documento:

14.1.1 ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;

14.1.2 ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DA FICHA CADASTRAL DA CREDENCIADA.

Contagem, 01 de dezembro de 2025.

NOME, MATRÍCULA E ASSINATURA DO SERVIDOR (OU EQUIPE) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Paula de Fátima Alves Barbosa

Assessora e Gestora do Contrato

Matrícula nº 01624924

DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESA

Grijalva de Carvalho L. Duarte Jr.

Secretário Municipal de Licitação e Contratos

Matrícula 1615935

Fabício Henrique dos S Simões

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula: 1542301

Ivanir Alves Corgosinho

Assessor de Gabinete da Prefeita

Matrícula: 1314269

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Contagem/MG

Referência: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO – Edital de Credenciamento n. 127/2025

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no **Edital de Credenciamento número 127/2025, Processo Administrativo número 236/2025** por meio deste instrumento formalizamos o “Pedido de Credenciamento”, tal como consignado no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Em atenção aos termos do Edital supracitado, apresentamos a seguir as condições a serem pactuadas quanto da formalização da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE.
1	prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso (quando aplicável), e marcação de assento (quando justificado) de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional (quando necessário).	Serviço	570
Desconto mínimo a ser aplicado no bilhete da passagem aérea		X% (XXXX POR CENTO)	
Isenção da Remuneração do Agente de Viagens (RAV) ou taxa de repasse (DU).		Sim	

_____, ____ de _____ de 20xx.

Nome e assinatura da pessoa física ou Identificação e assinatura do
representante legal da instituição;
CPF da pessoa física ou Razão Social e CNPJ da instituição
Endereço/E-mail

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.

ANEXO III – FICHA CADASTRAL DA CREDENCIADA

Ao
Município de Contagem/MG
Referência: **Credenciamento número 039/2025**

DADOS CADASTRAIS			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
REPRESENTANTE LEGAL	NOME COMPLETO:		
	N.º DO CPF:		
	N.º CI:	EXPEDIÇÃO:	
TELEFONE FIXO:		CELULAR:	
E-MAIL:			
DADOS BANCÁRIOS			
N.º DA CONTA-CORRENTE:			
N.º DO BANCO:		NOME DO BANCO:	
N.º DA AGÊNCIA:		NOME DA AGÊNCIA:	

Localidade, ____ de _____ de 20xx.

Nome completo, cargo ou função
(Assinatura dos sócios e/ou diretores)

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO NÚMERO 127/2025

PROCESSO NÚMERO 236/2025

Ao

Município de Contagem/MG

À Comissão de Contratação Temporária

(Razão social)....., CNPJ/MF nº, inscrição estadual Nº....., telefone: fax: e-mail: situada à nº, Bairro, cidade...../UF, CEP e por seu representante legal, senhor (a)....., (nacionalidade), (estado civil)....., RG nº....., expedido por, CPF nº, residente à, nº, apto. número Bairro:, (cidade)/ (UF), CEP:, telefone: celular:, e-mail:, **DECLARA QUE:**

- Cumpre todos os requisitos para habilitação neste Credenciamento nº 039/2025;
- Concorde integralmente e sem qualquer ressalva com as condições estabelecidas neste Edital;
- Na execução dos serviços, observará rigorosamente a legislação municipal e federal aplicável, bem como as recomendações e instruções dos órgãos e unidades da Prefeitura responsáveis pelo processo de licenciamento/emissão de alvarás, assumindo integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços;
- Os valores apresentados englobam todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais ou parafiscais, bem como serviços de terceiros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto/serviço;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento 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;
- Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente;
- Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos;
- Cumprirá, durante toda a execução do Termo firmado com o Município de Contagem, o disposto nos arts. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, empregando em seu quadro funcional a cota obrigatória de aprendizes;
- Para fins do disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante a vigência do Termo, cumprirá a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- Não recebeu do Município de Contagem/MG, nem de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito federal, estadual ou municipal, suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não recebeu declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração federal, estadual e municipal;

Contagem, de de 2025.

.....
(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa)

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2025

PAC. Nº. 236/2025 CR. Nº. 039/2025 EDITAL Nº. 127/2025

CREDENCIAMENTO DE AGENCIAS DE VIAGENS E TURISMO, ENTRE O MUNICÍPIO DE CONTAGEM POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS E A CREDENCIADA

CREDENCIANTE

O **MUNICÍPIO DE CONTAGEM**, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº. 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG, CEP: 32.017-900, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.715.508/0001-31, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**, representada neste instrumento pelo Secretário, o **SR. GRIJALVA DUARTE JUNIOR**, nomeado pelo Ato Administrativo nº 35.166, publicado no Diário Oficial de Contagem–DOC, Edição nº 6020 de 04/04/2025, portador da cédula de identidade nº MG-10.647396, expedido pelo SSP/MG, e inscrito no CPF sob o nº 054.865.376-38, doravante denominado simplesmente **CREDENCIANTE**.

CREDENCIADA

A _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP.: _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**.

As partes supra identificadas **RESOLVEM**, celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, com fundamento legal no artigo 74, IV da Lei Federal nº 14.133/21, por intermédio do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, conforme art. 78, inciso I, e art. 79, inciso III da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 855/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **credenciamento de agências de viagens e turismo para prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso (quando aplicável), e marcação de assento (quando justificado) de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional (quando necessário), com aplicação de desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no termo de referência.**

1.2. Objeto do credenciamento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTE ESTIMADA PARA 12 MESES
1	Prestação de serviços continuados de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso (quando aplicável) e marcação de assento (quando justificado) para passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário	Serviço	570

1.2.1. O Termo de Credenciamento é o documento pelo qual se formaliza a relação mantida entre a **CRENCIANTE** e a **CRENCIADA**. Ele tão somente formaliza que a **CRENCIADA** cumpre as condições de habilitação exigidas e que está apta a prestar os serviços descritos no objeto deste instrumento à **CRENCIANTE**.

1.2.2. O Termo de Credenciamento estabelece apenas o compromisso da **CRENCIADA** em executar os serviços quando, durante a vigência do credenciamento, for convocada pela **CRENCIANTE** mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

1.2.3. A assinatura do termo de credenciamento não gera direito líquido da **CRENCIADA** para a execução dos serviços, mas mera expectativa de direito, observada a conveniência e oportunidade da **CRENCIANTE** em demandar os serviços, observada sempre os critérios de distribuição das demandas.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, da data de sua assinatura, se digital, a partir da data da última assinatura digital, com eficácia a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (art. 94 da Lei 14.133/2021).

2.2. A vigência será prorrogada automaticamente, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, salvo manifestação contrária da **CRENCIANTE** ou da **CRENCIADA**, devendo essa manifestação ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao término do período em vigor.

2.3. A cada período de prorrogação automática, será obrigatória a verificação, pela Administração, da manutenção das condições de habilitação e das demais exigências previstas no edital e seus anexos, bem como da vantajosidade do credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO

3.1. Condições de execução:

3.1.1. A **CRENCIANTE** não está obrigado a contratar qualquer Credenciado, o que ocorrerá somente se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda da **CRENCIANTE**.

3.1.2. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do Contratante e desde que esteja em situação regular quanto as exigências de habilitação para o credenciamento.

3.1.3. É de total responsabilidade da **CRENCIADA**, comunicar e comprovar ao **CRENCIANTE** toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.

3.1.4. Antes de cada aquisição, o Servidor responsável pela cotação/compra dos bilhetes aéreos, deverá realizar consulta nos sites oficiais de venda das companhias aéreas, e escolher o voo mais econômico, considerado a conveniência e necessidade da administração Municipal, de acordo com os seguintes parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 1.014/2023:

3.1.4.1. A escolha do voo deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

3.1.4.2. Em viagens internacionais, realizadas em período noturno, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com 1 (um) dia de antecedência.

3.1.5. O servidor responsável pela cotação deverá comprovar a cotação base por meio de prints, e-mails, dentre outros, a fim de garantir transparência e rastreabilidade.

3.1.6. A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser, preferencialmente, a de menor preço.

3.1.7. Após escolha do voo e companhia aérea, a demanda (voo selecionado para fornecimento) será encaminhada aos **CRENCIADOS** por e-mail. Estas terão o prazo máximo de 2h30min (duas horas e trinta minutos) para responder ao pedido

de cotação, informando o valor de venda do bilhete e o percentual de desconto ofertado no dia, o qual não poderá ser inferior a 3% (três por cento), conforme estabelecido neste instrumento e no acordo corporativo de desconto.

3.1.8. Para bilhetes a serem adquiridos em regime de extrema urgência, o prazo de resposta será reduzido para, no máximo, 1h (uma hora).

3.1.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas pelos **CRENCIADOS**, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.10. Encerrado o prazo para recebimento das cotações dos **CRENCIADOS**, será emitida uma lista de classificação dos preços ofertados para a demanda, com a indicação do **CRENCIADO** que apresentou o menor preço e que ficará responsável pela prestação do serviço.

3.1.11. A lista será divulgada por e-mail a todos os **CRENCIADOS** e anexada aos autos do processo, acompanhada das respectivas cotações do dia.

3.1.12. A **CRENCIADA** que oferecer o menor preço terá o prazo de até 02 (duas) horas entre as comunicações, sob pena de chamar o próximo classificado para prestação de serviço, considerando o mercado fluido.

3.1.13. A Contratado somente deverá emitir as passagens aéreas após o recebimento da Ordem de Fornecimento, que será enviada por e-mail.

3.1.14 . Deverão ser fornecidas passagens aéreas para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

3.1.15. O prazo para emissão e envio dos bilhetes por e-mail será de, no máximo, 02 (duas) horas contadas a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.1.16. Em casos excepcionais, quando a cotação ocorrer em regime de urgência, o prazo para emissão e envio dos bilhetes por e-mail será de, no máximo, 1 (uma) hora contada a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.1.17. Efetuada a reserva por meio da Ordem de Fornecimento, o Contratado deverá garantir o valor da tarifa por 4 (quatro) horas, contadas a partir do momento da efetivação da reserva.

3.1.18. No caso de reserva realizada nas 24 (horas) horas anteriores a partida do trecho inicial, a garantia do valor da tarifa poderá ser limitada até 2 (duas) horas antes da partida do trecho inicial, prazo este que poderá ser reduzido.

3.1.19. Os casos de alteração, remarcação, cancelamento e endosso serão realizados pela agência que forneceu o bilhete original ao Contratante, devendo ser aplicado o mesmo percentual de desconto pactuado na aquisição do bilhete inicial.

3.1.20. A Contratada deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, com estrutura de pessoal adequada para a execução de todos os serviços descritos no Termo de Referência, incluindo o atendimento para cotação por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.

3.1.21. A Contratada deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação do Contratante.

3.1.22. Caso a passagem emitida não esteja em conformidade com a cotação previamente enviada e com a respectiva Ordem de Fornecimento emitida, o Contratado deverá cancelar o bilhete respectivo e emitir nova passagem aérea nas mesmas condições anteriormente ofertadas, sem quaisquer custos adicionais, independentemente de eventual alteração no preço da tarifa no momento da nova emissão, sem prejuízo ao Contratante ou ao beneficiário.

3.1.23. A Contratada deverá arcar com todas as despesas relativas à entrega das passagens aéreas, bem como com os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

3.1.24. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Contratante.

3.1.25. Não serão admitidos quaisquer acréscimos ou taxas adicionais a serem pagos ao Contratado, tais como Remuneração do Agente de Viagens (RAV) ou taxa de repasse (DU).

3.1.26. Nos casos de viagens internacionais, o Contratado deverá entregar o comprovante de seguro-viagem ao solicitante até um dia útil antes da data prevista para a viagem.

3.1.27. Para aquisição de seguro-viagem, a **CRENCIADA** deverá apresentar ao Município no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional a **CRENCIADA**, sendo pago pelo Contratante apenas o preço orçado pela seguradora.

3.1.28. As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte do viajante nelas identificadas.

3.1.29. Os serviços serão prestados eletronicamente pela Contratada.

3.1.30. A execução dos serviços deverá observar as legislações técnicas aplicáveis ao objeto.

3.1.31. A **CRENCIADA** deverá especificar quando da emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, a quantidade de passagens aéreas emitidas no período, os trechos voados, os respectivos valores cobrados pelas companhias aéreas, inclusive se promocionais, o valor concedido como desconto e o valor faturado.

3.1.32. Quando solicitado a **CRENCIADA** deverá enviar relatório operacional que discriminará os serviços prestados no período, comprovando datas dos voos, trajetos, relação dos servidores em nome dos quais foram emitidas as passagens, tarifas pagas e desconto incidente sobre o faturamento, assim como quaisquer outras informações do interesse do Município.

3.1.33. Para todos os serviços a serem prestados pela **CRENCIADA** é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no Edital de Credenciamento.

3.2 . Do cancelamento e reembolso

3.2.1 Mediante solicitação do Município, o Contratado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da solicitação, para providenciar o reembolso do valor correspondente às passagens canceladas, nos termos do art. 11 da Resolução nº 400 da ANAC, quando:

3.2.1.1 O cancelamento da passagem aérea adquirida for solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do seu comprovante, sem a cobrança de qualquer multa, desde que exista um intervalo igual ou superior a 7 (sete) dias em relação à data de embarque e a compra.

3.2.2 A companhia aérea também deverá oferecer reacomodação ou cancelamento quando houver atraso superior a 4 (quatro) horas, perda de voo devido a atraso na conexão, overbooking (quando é vendido mais assentos do que existem disponíveis), etc.

3.2.2.1 A opção entre reacomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pela **CRENCIADA** Contratado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

3.2.3 Caso haja cancelamento ou alteração superior a 30 (trinta) minutos em voos domésticos ou 1 (uma) hora para voos internacionais, é obrigação da companhia aérea oferecer reacomodação ou reembolso integral.

3.2.3.1 A opção entre reacomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pela **CRENCIADA** Contratado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

3.2.4 Quando houver cancelamento voluntário do bilhete de viagem, o administrador público responsável pela demanda deverá avaliar a conveniência de converter o valor do bilhete (deduzida a multa de cancelamento) em crédito junto à companhia aérea. Essa análise deverá considerar se o valor a ser reembolsado, conforme a política da companhia aérea, é superior ou inferior ao crédito oferecido, bem como verificar se o titular do bilhete, que permanecerá com o referido crédito, realiza viagens recorrentes autorizadas pelo Município.

3.2.5 O gestor e o fiscal desta contratação deverão manter registro formal dos créditos vigentes em favor do Município, para fins de controle da execução contratual.

3.2.6 Quando houver a contratação de seguro-viagem e o titular do bilhete, por qualquer motivo, requerer o cancelamento da viagem, o valor do seguro deverá ser reembolsado ao Município, observada a política de cancelamento e reembolso da seguradora contratada, bem como o disposto no Código de Defesa do Consumidor.

3.2.7 As taxas de embarque referentes aos voos cancelados deverão ser reembolsadas ao Município no prazo de até 07 (sete) dias corridos, a contar da data da solicitação.

3.2.8 As solicitações de reembolso deverão ser realizadas pelo Município à Credenciada Contratada, por meio de e-mail.

3.3. Da remarcação:

3.3.1 Em caso de remarcação, o passageiro deverá pagar ou receber a diferença entre o valor dos serviços de transporte aéreo e das tarifas aeroportuárias, conforme os valores vigentes na data da alteração, nos termos do art. 10 da Resolução nº 400 da ANAC.

3.4. Procedimentos de transição e finalização do Termo de Credenciamento

3.4.1. Na hipótese de publicação de novo Edital de Credenciamento, os atuais **CRENCIADOS** deverão habilitar-se novamente no novo certame, caso queira formalizar novas contratações, ocasião em que o termo de credenciamento vigente será extinto. Assim, na data da publicação, no PNCP, do primeiro Termo de Credenciamento decorrente do novo edital, considerar-se-ão automaticamente encerrados os termos anteriores.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto principal contratado, consistente na prestação dos serviços de emissão, alteração, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo taxas de embarque.

4.2. O seguro-viagem internacional, quando obrigatório, integra o objeto contratual na qualidade de obrigação acessória, devendo ser operacionalizado pela **CRENCIADA**, quando contratada, mediante as seguintes condições:

4.3. A Contratada apresentará, para cada demanda, no mínimo três (03) orçamentos de seguradoras regularmente habilitadas, a fim de que a Administração selecione a proposta mais vantajosa, considerando o trajeto, a duração e demais especificidades da viagem;

4.4. O valor correspondente ao seguro-viagem será acrescido ao preço total a ser pago à contratada, juntamente com o valor do bilhete aéreo e da taxa de embarque (quando aplicável);

4.5. Compete à Contratada realizar o correto encaminhamento, emissão e entrega da apólice escolhida pela Administração, respondendo pela fiel execução das obrigações de intermediação;

4.6. A seguradora contratada permanece responsável, de forma exclusiva, pela cobertura e execução dos serviços securitários, nos termos da apólice emitida.

4.7. É vedada a Contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CRENCIADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CRENCIANTE

6.1. São obrigações do **CRENCIANTE**:

- 6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais desta contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente.
- 6.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela **CRENCIADA** Contratada;
- 6.1.3. Possibilitar a realização de denúncias referentes aos descumprimentos da obrigação prevista no Termo de Referência e das irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, em auxílio à fiscalização contratual;
- 6.1.4. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a **CRENCIADA** possa cumprir o estabelecido neste edital, nota de empenho ou ordem de serviço;
- 6.1.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução da contratação, que venham a ser solicitados pela **CRENCIADA** Contratado;
- 6.1.6. Fornecer os meios necessários à execução, pela **CRENCIADA** Contratada, dos serviços objeto da contratação;
- 6.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CRENCIADA** Contratada o, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;6.1.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.
- 6.1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.1.9. Notificar a **CRENCIADA** Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto e sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção ou substituição, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.10. Aplicar a **CRENCIADA** Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.1.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento a **CRENCIADA** Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.1.13. A **CRENCIANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CRENCIADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CRENCIADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CRENCIADA

7.1. São obrigações da **CRENCIADA**, quando contratada:

- 7.1.1. A **CRENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e instrumento de credenciamento ou instrumento equivalente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.1.1.2. Executar os termos do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente em conformidade com as especificações básicas constantes do edital, dentro do mais elevado padrão profissional, competência ética e integridade;
- 7.1.1.3. Disponibilizar profissionais/consultores para execução dos serviços em tempo hábil e condizente com os prazos previstos no Termo de Referência;
- 7.1.1.4. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, tributos, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, aquisições, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto da contratação decorrente do credenciamento. A inadimplência em relação a essas despesas não transfere a responsabilidade a contratada e não poderá onerar o objeto deste credenciamento;
- 7.1.1.5. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

- 7.1.1.6.** Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou instrumento equivalente, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- 7.1.1.7.** Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do credenciamento, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução, caso necessário;
- 7.1.1.8.** Responsabilizar-se integralmente pela execução da contratação, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe permitida a subcontratação do objeto nos limites previstos no edital e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 7.1.1.9.** Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 7.1.1.10.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 7.1.1.11.** Observar as normas e regulamentos internos da contratante;
- 7.1.1.12.** Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante, em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante, de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 7.1.1.13.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato ou instrumento equivalente;
- 7.1.1.14.** Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução da contratação, que vierem a ser solicitados pela contratante;
- 7.1.1.15.** Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;
- 7.1.1.16.** Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos diretamente às companhias aéreas, nos prazos por elas estabelecidos, ficando certo que o Contratante não responderá, em nenhuma hipótese, de forma solidária ou subsidiária, por tais pagamentos;
- 7.1.1.17.** Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, com estrutura de pessoal adequada para a execução de todos os serviços descritos no Termo de Referência, incluindo o atendimento para cotação por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados
- 7.1.1.18.** Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da contratante;
- 7.1.1.19.** Disponibilizar profissionais capacitados para atendimento imediato e suporte aos servidores municipais em situações emergenciais.
- 7.1.1.20.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.1.21.** Entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.1.1.22.** Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.1.23. Cumprir, durante todo o período do credenciamento e da execução, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

7.1.1.26. Observar as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

7.1.1.27. Proibir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA OITAVA – DO FISCAL E GESTOR DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados abaixo e designados no Anexo I do Termo de Referência:

DESIGNADOS PELA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	
FISCAL	GESTOR
Lidiane Lyra Borges Assessora Matrícula 01631502	Paula de Fátima Alves Barbosa Assessora Matrícula 1624924
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Thais de Souza da Costa Ribeiro Gerente de Análise de TR Matrícula 01638635	Adriane de Almeida Monteiro Superintendente de Gestão de Aquisições e Contratos Matrícula 01626891
DESIGNADOS PELA GABINETE DA PREFEITURA	
FISCAL	GESTOR
Michelle Cormarie Diniz Mendes Costa Assessora Matrícula 1180750	Stefanio Marques Teles Junior Assessor Matrícula 1543367
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Fiscal suplente: Cargo: Matrícula:	Gestor suplente: Cargo: Matrícula:
DESIGNADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
FISCAL	GESTOR
Tatiane Batista Panta Assessora de Gabinete 205144	Yara Ariane Melo Santiago Souza Superintendente de Regulação Matrícula Nº
FISCAL SUBSTITUTO	GESTOR SUBSTITUTO
Luciana Márcia Felisberto Assessora Subgestão Matrícula: 173087	Cynthia Graziella Rodrigues dos Santos Diretora de Contratualização e Programação Assistencial Matrícula: 201622

8.2. As responsabilidades e atribuições do Gestor e do Fiscal são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão as discriminadas a seguir:

10.1.1. ADVERTÊNCIA:

10.1.1.1. Será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

10.1.2. MULTA:

10.1.2.1. Será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto e compreenderá 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do serviço executado inadequadamente.

10.1.2.2. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a **CRENCIADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

10.1.2.3. Na hipótese de a **CRENCIADA** não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

10.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.1.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, inc. III da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

10.1.3.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.3.1.4. Não manter a proposta durante o período em que estiver **CRENCIADA**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.3.1.5. Não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

10.1.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, inc. IV da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

10.1.4.1.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

10.1.4.1.2. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.4.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

10.2. É admitida a reabilitação da **CRENCIADA** perante o Município de Contagem/MG, exigidos, cumulativamente:

- 10.2.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 10.2.2.** Pagamento da multa;
- 10.2.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 10.2.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 10.2.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 10.2.6.** Além das penalidades citadas, a(s) **CRENCIADA** ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 10.2.7.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Município, a(s) **CRENCIADA** (s), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 10.2.8.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 10.2.9.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 10.2.10.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à **CRENCIADA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CRENCIAMENTO

- 11.1.** O Termo de Credenciamento poderá ser encerrado, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:
- 11.1.1.** Pelo descredenciamento, motivado pelo descumprimento das obrigações estabelecidas no termo de referência, no edital de credenciamento ou nas contratações firmadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- 11.1.2.** . Pelo descredenciamento a pedido da **CRENCIADA**, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante;
- 11.1.3.** Por mútuo acordo entre as partes, desde que formalizado por escrito;
- 11.1.4.** Por conveniência administrativa, devidamente justificada;
- 11.1.5.** Por superveniência de norma legal ou fato impeditivo da continuidade do ajuste;
- 11.1.6.** Pelo encerramento da execução dos serviços por decisão administrativa, devidamente fundamentada;
- 11.1.7.** Pela ocasião da publicação, no PNCP, do primeiro Termo de Credenciamento decorrente de novo edital com o mesmo objeto.
- 11.2.** O descredenciamento antecipado não exime a credenciada do cumprimento das obrigações já assumidas, nem da responsabilização por eventuais encargos decorrentes da prestação dos serviços até a data de sua efetiva extinção.
- 11.3.** Considerando que, na hipótese de mercado fluido, a contratação exige a formalização de um acordo corporativo de desconto prevendo a concessão de desconto mínimo sobre o preço de mercado do momento da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 855/2023, o credenciado deverá assinar o acordo e oferecer um desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas na data da cotação.
- 11.4.** O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento e do Acordo Corporativo será de 5 (cinco) dias úteis após convocação para assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.5.** Na oportunidade da convocação, a **CRENCIADA** poderá oferecer condições mais favoráveis, além das estabelecidas no item 11.3.
- 11.6.** A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito líquido da **CRENCIADA** para a execução dos serviços,

mas mera expectativa de direito, observada a conveniência e oportunidade do **CREDECIANTE** em demandar os serviços, observada sempre os critérios de distribuição das demandas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CREDECIANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A **CREDECIANTE** 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 Termo de Credenciamento.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ASSINATURA DIGITAL

14.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 1857 de 19/10/2020, o presente instrumento poderá ser firmado através de certificado digital, emitido por autoridade certificadora **CREDECIANTE** à ICP-Brasil, garantida a validade das Cláusulas.

14.2. A assinatura deste termo pelo representante oficial da **CREDECIANTE**, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao **CREDECIANTE** a publicação deste Termo de Credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Diário Oficial de Contagem - DOC., por extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Contagem para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Termo de Credenciamento segue assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

CONTAGEM, _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CREDECIANTE

CREDECIANTE

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF:

CPF:

ANEXO I – TERMO DE ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO

ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS E A _____, PARA ESTABELECEER AS CONDIÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, n°. 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG, CEP: 32.017-900, inscrito no CNPJ sob o n°. 18.715.508/0001-31, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**, representada neste instrumento pelo Secretário, o **SR. GRIJALVA DUARTE JUNIOR**, nomeado pelo Ato Administrativo nº 35.166, publicado no Diário Oficial de Contagem–DOC, Edição nº 6020 de 04/04/2025, portador da cédula de identidade nº MG-10.647396, expedido pelo SSP/MG, e inscrito no CPF sob o nº 054.865.376-38 e, a _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP.: _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e inscrito(a) no CPF sob nº _____.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm, entre si, justo e acertado, o presente ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO para aquisição de passagens aéreas, mediante as seguintes condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente acordo tem por objeto estabelecer condições entre as partes para a prestação de serviços continuado de emissão, alteração, remarcação, endosso e cancelamento e reembolso (quando aplicável) e marcação de assento (quando justificado) de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional (quando necessário), com aplicação de desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO ACORDO CORPORATIVO

2.1. O presente acordo, por si só, não implica a transferência de recursos entre as partes.

2.2. Os bilhetes adquiridos pelos ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, mediante os termos deste acordo, serão emitidos com desconto no percentual mínimo de 3% (três por cento), incidente sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas no dia da aquisição.

2.3. O presente acordo não implica exclusividade e a Administração Pública Municipal poderá firmar Acordo Corporativo de Desconto com qualquer agência de viagens e turismo ou companhia aérea.

2.4. Tendo em vista a liberdade tarifária, bem como a política concorrencial das agências de viagens e turismo, poderão ser praticados percentuais de descontos acima dos ofertados no subitem 2.2, ainda que temporários para trechos ou horários específicos, sem necessidade de prévia anuência da Administração Pública Municipal.

2.5. A agência de viagens e turismo fica obrigada à concessão do desconto sobre o valor da tarifa, para todas as classes e/ou famílias tarifárias, por interesse entre as partes, observado o desconto mínimo previsto no item 2.2 e no Edital.

2.6. Na hipótese da agência de viagens e turismo alterar uma ou mais classes e/ou famílias tarifárias ofertadas, deverá apresentar à Administração Pública Municipal, de imediato, o enquadramento das condições de vantagens acordadas para outra classe ou família tarifária que a suceder, se for o caso, comprometendo-se a fazê-lo pela maior similaridade dentre a(s)

classificação(ões) contida(s) no acordo e suas respectivas características (classe/família tarifária e pacote de vantagens incluídas) e a(s) classe(s)/família(s) sucessora(s), de eventual nova política de tarifas e benefícios, respeitado o desconto mínimo previsto no item 2.2 e no Edital.

2.7. As Notas de empenhos das despesas e a ordem de fornecimento serão encaminhadas contendo a aplicação dos descontos, ou seja, efetuado o cálculo do valor final da passagem.

2.8. A agência de viagens e turismo declara que realiza este acordo em conformidade com as normas e orientações emitidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E REACTUAÇÃO

3.1. O presente acordo terá sua vigência vinculada ao Termo de Credenciamento, incluindo as prorrogações automáticas previstas na cláusula Segunda.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A agência de viagens e turismo não poderá utilizar logotipos, marcas registradas, nomes comerciais ou marcas de quaisquer da Administração Pública Municipal, sem a aprovação prévia e por escrito para tal uso.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Contagem, para dirimir as dúvidas oriundas deste Acordo Corporativo de Desconto.

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Termo de Credenciamento segue assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

CONTAGEM, _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF:

CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 37F1-DE62-3316-4CAA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GRIJALVA DE CARVALHO LAGE DUARTE JUNIOR (CPF 054.XXX.XXX-38) em 14/01/2026 16:39:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/37F1-DE62-3316-4CAA>