.

QUADRO RESUMO	
EDITAL 54/2025	
ORGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE MATOZINHOS	
Processo	81/PMM/2025
Modalidade Inexigibilidade nº	17/PMM/2025
Credenciamento nº	04/2025
Data inicial para entrega dos documentos	Os documentos para credenciamento serão recebidos exclusivamente no formato eletrônico, através da plataforma digital: www.licitardigital.com.br a partir do dia **08 de julho de 2025.**
Endereço Eletrônico	O edital com os anexos está publicado no site www.matozinhos.mg.gov.br e no site www.licitardigital.com.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não será fornecido edital por, e-mail e/ou pelos Correios.
Objeto do certame	Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matozinhos.
Valor Estimado	Não se aplica
Contatos e informações	Agente de Contatação: Adriano Pereira de Deus Telefone (31) 2010-8511 ou 2010-8513 E-mail: comprasmatozinhos@gmail.com e licitacao@matozinhos.mg.gov.br
Legislação de Regência	- Lei Federal nº 14.133/ 2021; - Decreto Municipal nº 3.691/2023.

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 17/PMM/2025 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

Torna-se público que o(a) **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS,** inscrito no CNPJ sob o nº 18.771.238/0001-86, através da Comissão de Contratação/Agente de Contratação, sediado na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, realizará **CREDENCIAMENTO**, **na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3.691/2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **Credenciamento** para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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;

2.5.4. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação no Termo de Referência.

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade **credenciante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.7. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Credenciamento correrão por conta da seguinte dotação:

FICHA/ FONTE	DOTAÇÃO	SECRETARIA
603/1.500.000.0000	02.02.10.04.122.0001.2018.3.3.93.39.00	CHEFIA DE GABINETE

4- DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

4.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas, no site da Licitar Digital, PNCP, Diário Oficial de Minas Gerias e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

5 – DO CADASTRO NO SISTEMA PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participação no credenciamento, o interessado deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado pelo Município, qual seja, no *site* da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), sendo observado o seguinte:
a) O cadastramento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer credenciamento eletrônico;
c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do portal de compras públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO, O LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, 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

- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

- Declaro 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.

- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro por meio da adesão deste credenciamento, ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento deste credenciamento.

5.4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.4.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar do presente CREDENCIAMENTO as pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Matozinhos.

5.4.2. Não poderão participar:

5.4.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Matozinhos/MG.

5.4.2.2. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública nos termos da Lei 14.133/2021;

5.4.2.3. Pessoas Jurídicas que não preencherem as condições de credenciamento estipuladas neste edital.

5.4.2.3. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6 – DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

6.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (*e-mail*, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), o **requerimento de participação**, conforme modelo Anexo II, com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto:

6.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para **Credenciamento** de pessoas jurídicas que celebrarão contrato com o Município para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matozinhos, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

6.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

6.4. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também as declarações de que tratam o item 5.3 deste Edital.

6.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos credenciados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa credenciada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.6. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. A falsidade das declarações de que trata o item 5.3 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

6.8. Termo de Adesão de credenciamento. (Anexo III)

6.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7- DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no *site* www.licitardigital.com.br.

7.2.1. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado pela Comissão de Contratação/Agente de Contratação por meio eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.3.1. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão de Contratação/Agente de Contratação julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* www.licitardigital.com.br, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Credenciamento.

7.5. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.6. A decisão da Comissão de Contratação/Agente de Contratação será divulgada no *site* do município, aba “licitação”, para conhecimento de todos os interessados.

8- DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

8.1. São exigências para a efetivação do credenciamento as apresentações dos documentos legais:

8.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PESSOAS JURÍDICAS

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

8.8.1.2. Prova de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2.1.3. 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.

8.8.1.3. Cédula de identidade dos sócios;

8.8.1.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.8.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através de cartão do CNPJ atualizado, relativo ao domicílio ou sede da **licitante.**

8.8.1.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da **licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.1.4.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou **sede da licitante**.

8.8.1.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade Fiscal emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

8.8.1.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

8.8.1.4.6. Indicação do representante legal do proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

a.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. A Comissão de Contratação/Agente de Contratação procederá à conferência da proposta e dos documentos entregues pelos candidatos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

8.6. Havendo necessidade de complementação, a Comissão de Contratação/Agente de Contratação entrará em contato com o requerente solicitando a apresentação de documento ou elucidações necessárias ao prosseguimento.

8.7. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida conforme estabelecido na Lei Complementar n° 123/2006 (e alterações posteriores), estendida aos Equiparados (Cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei Federal n°11.488/2007 e empresário individual enquadrados nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar n°123/2006).

8.8 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

8.10. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação e/ou Presidente da Comissão.

8.11. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, sendo facultada a convocação das empresas remanescentes, na ordem de classificação ou pela revogação da licitação.

8.13. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade na data de envio no sistema;

8.14. 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.

8.15. O resultado dos credenciados homologados será publicada nos órgãos de divulgação oficiais do Município, que são o quadro de avisos afixado no *hall* de entrada da Prefeitura Municipal de Matozinhos, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal, art. 97; PNCP, Diário Oficial de Minas Gerais, jornal de grande circulação e ainda, pelo site: *www.matozinhos.mg.gov.br*.

8.16 POR SE TRATAR DE UM CREDENCIAMENTO ABERTO, E, ASSIM SEM DISTRIBUIÇÃO DE QUANTITATIVO, DEVERÁ O FORNECEDOR NO CAMPO QUANTITATIVO DEIXAR COMO ZERO.

8.17. No caso de dúvidas quanto ao cadastro na plataforma, estas deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital, através do telefone: (31) 3191-0707 (também WhatsApp) ou pelo e-mail: contato@licitardigital.com.br.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento poderá ser de até 5 (cinco) anos respeitadas as diretrizes dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

9.6. É vedado o cometimento a terceiros do objeto credenciado sem autorização expressa da Administração.

9.7. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão credenciante é condição indispensável para a eficácia do Termo de Credenciamento e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

10- DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

10.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 90 (noventa) dias, mediante envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade credenciante.

10.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

10.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo credenciado; e

10.4.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

10.4.5. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

10.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 10.4.2 e 10.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.7. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade credenciante, não será rescindido o contrato em execução com empresa que estiver irregular.

11- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

11.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

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

11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratantee não poderá onerar o objeto do contrato.

11.1.7. Fornecimento de Passagens Aéreas e Hospedagem: A contratada deve fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pelo Município.

11.1.8. Apresentação de Cotações de Serviços: A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens

aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo.

11.1.9. Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas: A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que o Município possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

11.1.10. Suporte e Atendimento ao Cliente: A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

11.1.11. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços: A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

11.1.12. Correção de Erros e Problemas: Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para o Município, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

11.1.13. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação: A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pelo Município.

11.1.14. Comunicação de Alterações nos Serviços: A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

11.1.15. Responsabilidade Legal e Fiscal: A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

11.1.16. Resolução de Conflitos: A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e

reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

11.1.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.18. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

11.1.19. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

11.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

11.1.22. Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados a contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução dos serviços objeto do contrato, com a exclusão da contratante de todos os efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.

11.1.23. Atender, em tempo hábil, as solicitações feitas pelo Município de Matozinhos, através da Chefia de Gabinete.

11.1.24. Cumprir na integra o estabelecido nesse Termo de Referência.

11.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

11.2.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

11.2.2. Publicar nos moldes do subitem 11.2.1 eventuais mudanças no Contrato.

11.2.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

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

11.2.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos materiais/serviços para que seja corrigido.

11.2.6. Fornecimento de Informações Necessárias: A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

11.2.7. Solicitação de Cotações: O Município deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir o fornecimento adequado desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência.

11.2.8. Acompanhamento e Fiscalização: A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

11.2.9. Recebimento e Confirmação dos Serviços: O Município é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

12- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7° do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e no artigo 155 da Lei Federal de n° 14.133/2021.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 12.1 as sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 – DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

13.1. A Administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do inciso I parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. Pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

14 – DOS RECURSOS

14.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

14.2.1. A falta de manifestação acerca da intenção de recorrer, nos termos previstos neste Edital, importará a decadência desse direito.

14.2.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente via sistema em que foi realizado o credenciamento, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico no site da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

14.3. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação/Agente de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico **www.licitardigital.com.br** e **www.matozinhos.mg.gov.br**.

15 – DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

15.1. O edital encontra-se disponível na internet, no *site* **www.matozinhos.mg.gov.br** e no *site* **www.licitardigital.com.br** para acesso e *download* por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por *fac-símile*, *e-mail* ou pelos Correios.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão de Licitação.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e apresentado em formato legível.

16.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

16.4.2. Caso a Comissão de Contratação/Agente de Contratação julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:
I –mediante apresentação de original perante a Comissão de contratação/Agente de Contratação.

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

16.9. As informações inerentes a este Credenciamento poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: www.licitardigital.com.br. OU ainda pelo e-mail: comprasmatozinhos@gmail.com.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico:www.licitardigital.com.br, www.matozinhos.mg.gov.br.

16.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.12. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão de Contratação/Agente de Contratação ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 14.133/2021.

16.13. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser discriminadas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.14. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo III - Termo de Adesão de credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo V - Minuta do Termo de Contrato de Credenciamento;

Anexo VI - Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

Matozinhos 29 de maio 2025

_____

Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

ANEXO I

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 17/PMM/2025 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Chefia de Gabinete.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens para atender as demandas do Município de Matozinhos.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. A prestadora de serviço deverá não só atender as especificações técnicas mínimas, bem como estar ciente das seguintes definições:

a) Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta;

b) Trecho: compreende o percurso total entre a origem e o destino, independente de conexões ou de utilização de mais de uma empresa aérea;

c) Hospedagem seguindo as descrições solicitados neste termo.

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	CREDENCIADO
01	DE ACORDO COM A DEMANDA	SERVIÇO	Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, conforme demanda, de passagens aéreas nacionais	
02	DE ACORDO COM A DEMANDA	SERVIÇO	Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de hospedagem (hotéis	

			localizados em território nacional), destinados ao atendimento das necessidades dos servidores no desempenho, das atividades	

1.2.2. O objeto desse Credenciamento é de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina não se enquadrando como bem de luxo, conforme dispõe o art. 20 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 3.688, de 02 de março de 2023.

1.2.3. O fornecimento de passagens aéreas nacionais e hospedagem para a demanda da administração pública, objeto desse credenciamento, é caracterizada como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e legislação pertinente.

1.2.4. Esse credenciamento não será parcelado. Todos que preencherem os requisitos e aceitarem as condições e critérios estabelecidos pela Administração serão CREDENCIADOS. Por se tratar do fornecimento de passagens aéreas nacionais e hospedagem para a demanda da administração pública, sendo viável e vantajoso para a Administração à realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, que culminará com a seleção daqueles que cumprir as regras e exigências de habilitação.

1.3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.3.1. Os serviços deverão ser executados as expensas da contratada, conforme a necessidade específica da Chefia de Gabinete.
1.3.2. A empresa credenciada deverá:
1.3.3. Atender às solicitações de passagens aéreas e hospedagem de forma ágil e eficaz, por meio eletrônico (e-mail, sistema online, telefone, entre outros), observando os prazos estabelecidos nos pedidos de cada órgão ou entidade da Administração;
1.3.4. Manter meios de atendimento disponíveis durante o horário comercial e, sempre que necessário, fora dele, especialmente para demandas emergenciais;
1.3.5. Garantir a emissão de bilhetes e reservas de hospedagem para quaisquer localidades do território nacional, conforme solicitado;

1.4. DO PRAZO

1.4.1. O prazo máximo para o credenciamento é de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso I parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da primeira sessão de credenciamento.

1.5. DA GARANTIA

1.5.1. Não haverá exigência, pois não se aplica ao objeto de credenciamento da contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens para atender as demandas do Município de Matozinhos.

1.6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6.1 A contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas e de hospedagem, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, faz-se necessária para atender às necessidades desde que surja em razão do interesse público do Município de Matozinhos, quando em viagens a serviço ou para participação em eventos, reuniões, cursos, encontros, dentre outros, dentro do território nacional, bem como suas acomodações, quando for o caso. Assim, esta contratação será realizada prevendo a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, em atenção ao Art. 106 da Lei 14.133/2021. O referido serviço compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, de qualquer companhia brasileira, incluindo montagem de roteiros, nos trechos e horários estabelecidos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender os órgãos da administração direta do Município de Matozinhos. O agenciamento de passagens aéreas e hospedagem por meio de uma empresa especializada apresenta uma série de vantagens estratégicas. Primeiramente, ao centralizar esse serviço em uma entidade especializada, a Administração Municipal pode direcionar seus esforços para áreas mais críticas e específicas de atuação. Isso resulta em uma gestão mais focada e eficaz, permitindo que os recursos públicos sejam alocados de maneira otimizada. Além das vantagens mencionadas anteriormente, a inclusão do gerenciamento de hospedagem oferece benefícios adicionais. Ao contratar uma empresa especializada, o município de Matozinhos garante acesso a uma ampla rede de estabelecimentos hoteleiros credenciados, garantindo conforto e segurança aos servidores em suas viagens oficiais. Isso também proporciona economias significativas, uma vez que a empresa agenciadora pode negociar tarifas preferenciais e condições contratuais vantajosas com os hotéis parceiros. Além disso, a segurança e a transparência nas transações são aprimoradas quando se conta com um parceiro especializado. A gestão de dados, emissão de bilhetes, reserva de hospedagem e o acompanhamento de itinerários tornam-se mais eficientes e confiáveis, reduzindo riscos e proporcionando um

controle mais preciso sobre os gastos relacionados às viagens aéreas e hospedagem. Em resumo, a contratação de uma empresa para o agenciamento de passagens aéreas e hospedagem para o município de Matozinhos não é apenas uma opção conveniente, mas uma estratégia fundamental para aprimorar a eficiência, reduzir custos e otimizar recursos públicos. Essa abordagem não apenas facilita a logística de deslocamento, mas também permite que a administração local concentre seus esforços em áreas prioritárias, contribuindo assim para o progresso sustentável e a satisfação da comunidade municipal.

1.7. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.7.1. A fundamentação da contratação ampara-se na legislação básica definida como parâmetro para realização do procedimento licitatório, qual seja a Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, devendo ser cumpridas exigências do Decreto Municipal n.º 3.691, de 02/03/2023 e outras que se fizerem necessárias.

1.7.2. O credenciamento está previsto no art. n.º 79 da lei n.°14.133/21, e a forma de contratação adequada é por Inexigibilidade, conforme art. 74, inciso IV – “objetos que devam ou possam ser CREDENCIADOS por meio de credenciamento”. No que se refere à hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso III, do art. 79, da Lei n° 14.133/2021, qual seja, “III - 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”, uma vez que caberá ao contribuinte a escolha pelo estabelecimento mais conveniente para efetuar o pagamento.

1.7.3. Considerando a necessidade do Município de Matozinhos de realizar a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano, visando atender a deslocamentos de servidores públicos, comissões e autoridades em compromissos oficiais e institucionais, a contratação de uma agência de viagens especializada em passagens aéreas e uma agência de viagens especializada em hospedagens, sendo as viagens nacionais e internacionais, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

1.7.4. A demanda por passagens aéreas e hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais.

1.7.5. A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

1.7.6. Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da Administração Municipal em relação ao fornecimento de passagens aéreas e hospedagens assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Com base no levantamento realizado, a solução proposta para o credenciamento de agências de viagens é altamente vantajosa, pois permitirá ao Município contratar serviços de passagens aéreas e hospedagens de forma contínua e conforme a demanda. A contratação será feita por cotações diárias, o que permitirá que a Administração obtenha os melhores preços disponíveis no mercado no momento da contratação, além de garantir a flexibilidade necessária para atender a necessidades emergenciais de deslocamento.

2.2. A escolha de agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos. Dessa forma, a contratação de uma agência de viagens para atender às necessidades da Administração Municipal em relação ao fornecimento de passagens aéreas e hospedagens, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

2.3. Vantagens do Credenciamento: Flexibilidade e Agilidade: O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens e hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado. Melhores Preços e Condições: A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades do Município. Atendimento Personalizado: As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens da Prefeitura, considerando a urgência e a natureza oficial dos deslocamentos. O credenciamento de agências de viagens para o fornecimento de passagens aéreas e hospedagens se configura como a solução mais adequada para atender às necessidades de deslocamento do Município de Matozinhos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. São exigências para a efetivação do credenciamento as apresentações dos documentos legais:

3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1.1. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.1.2. Prova de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.1.1.3. 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.

3.1.1.4. Cédula de identidade dos sócios;

3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através de cartão do CNPJ atualizado, relativo ao domicílio ou sede da **licitante.**

3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da **licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

3.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou **sede da licitante**.

3.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou **sede da licitante**

3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade Fiscal emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

3.2.7. Indicação do representante legal do proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

3.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será exigida garantia na contratação, conforme previsto no art. 96 da Lei n° 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, o interessado deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência.

5.1.2. Na vigência do credenciamento as empresas, deverão cumprir com o estabelecido na Lei Municipal que regulamenta o serviço, bem como, o regime de credenciamento estabelecido neste Termo de Referência.

5.1.3. O Credenciante notificará os licitantes classificados, através de publicação no Diário Oficial, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, no *site* da Prefeitura do Município de Matozinhos e enviará termo de convocação, no endereço constante nos documentos de habilitação.

5.1.4. A assinatura da Minuta de Contrato far-se-á mediante apresentação da documentação solicitada no Termo de Referência – TR.

5.1.5. Sempre que julgar necessário o Credenciante solicitará o fornecimento dos serviços registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis;

5.1.6. A credenciada deverá fornecer as passagens de acordo com a solicitação da Contratante, através de Ordens de Fornecimento, consubstanciadas em ofícios, emitidas em tempo hábil, que deverão conter: data de expedição, quantidade pretendida, local para entrega, os trechos, datas e locais, ou através de PTA(s) (Autorização de Transporte de Passagens), quando o servidor estiver fora da sede da Contratante, carimbo e assinatura do responsável pela requisição (Gestor do Contrato).

5.1.7. A credenciada deverá emitir e entregar os bilhetes e comprovantes de ordens de passagens, devidamente confirmados, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Fornecimento, através do e-mail: gabinete@matozinhos.mg.gov.br.

5.1.8. A credenciada emitirá ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo no âmbito Nacional, informando a Contratante: o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque, considerando o percentual de desconto estabelecido na proposta de preços.

5.1.9. O fornecimento das passagens compreende a emissão, reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais, com fornecimento de bilhete ao interessado ou através de PTA(s), quando fora da sede da contratante;

5.1.10. Em caso de cancelamento ou desistência, em tempo hábil, por parte do Contratante, de algum serviço prestado, nenhum custo será cobrado pela Contratada;

5.1.11. A credenciada prestará informações atualizadas de itinerários, horários e tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variações de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Contratante possa obter;

5.1.12. A credenciada apresentará alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade e vagas na data e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

5.1.13. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela Contratante, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

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

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

6.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora: Gabriela Letícia Marques Brito.

6.5. A gestão do contrato ficará a cargo da servidora: Stephânia Adrielle dos Santos Alves.

6.6. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

6.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7. DO FISCAL DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
7.3. Nos contratos de serviços contínuos, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

7.4. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente:
a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e,
b) Compras: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Ao Gestor do Contrato, caberá:

8.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.
8.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.
8.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.
8.1.4. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.
8.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.
8.1.6. Notificar a contratada caso detectada irregularidade ou inexecução do objeto contratado.
8.1.7. Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término.
8.1.8. Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado.
8.1.9. Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.
8.1.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

9. DA DEFINIÇÃO DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

9.1. A forma de comunicação entre contratante e contratado ao longo do contrato será obrigatoriamente a escrita, podendo inclusive ser por meio de e-mails, e excepcionalmente por outro meio hábil.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. DA LIQUIDAÇÃO

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

10.1.1.1. O prazo de validade;

10.1.1.2. A data da emissão;

10.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão **contratante**;

10.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.1.1.5. O valor a pagar; e

10.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.1.6.1. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal n° 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

10.3. O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

10.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. DO PAGAMENTO

10.5.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

10.5.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, **cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

10.5.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o **contratado** será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação.

10.5.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante.**

10.5.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão e adoção de outras medidas cabíveis.

10.5.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratad**o enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.5.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão.

10.5.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

10.5.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

10.5.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

10.5.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o **contratad**o tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

10.5.10. Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7° do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e no artigo 155 da Lei Federal de n° 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 11.1 as sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Todos que preencherem os requisitos e aceitarem as condições e critérios estabelecidos pela Administração serão CREDENCIADOS. Por se tratar de contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens para atender as demandas do Município de Matozinhos, sendo viável e vantajoso para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, que culminará com a seleção daqueles que cumprir as regras e exigências de habilitação. o credenciamento está previsto no art. 79 da lei n°14.133/21, e a forma de contratação adequada é por Inexigibilidade, conforme art. 74, inciso IV – “objetos que devam ou possam ser CREDENCIADOS por meio de credenciamento”. No que se refere a hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso III, do art. 79, da Lei n° 14.133/2021, qual seja, “III – 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.

13. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA CREDENCIADA

13.1. O Município contratará a quantidade de vagas necessárias para o atendimento da demanda da Chefia de Gabinete, não havendo da contratação da quantidade total disponibilizada pela empresa credenciada.

13.2. Havendo mais de uma credenciada, a escolha da empresa, dar-se-á:

13.2.1. Serão consultados os valores de diárias e ou voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada empresa CREDENCIADA, para a escolha do menor preço para diárias e maior desconto para passagens aéreas.

13.2.2. Em virtude da liberdade tarifária presente no mercado de passagens aéreas e hospedagens, não haverá quantitativos fixos por Agência de Viagens e Turismo Credenciada.

13.2.3. A escolha de qual CREDENCIADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as Agências de Viagens e Turismo sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela que ofertar o maior percentual de desconto para passagens aéreas e hospedagem, sendo 3,67 % o mínimo aceitável.

13.2.4. Para tanto, a licitante vencedora deverá comprovar orçamento em no mínimo 3 (três) companhias aéreas e hotéis, propondo o percentual de desconto sobre o melhor preço.

13.2.5. Acaso os credenciados não tenham capacidade de atender adequadamente a demanda, será convocado o segundo colocado.

13.2.6. O credenciamento das agências para a contratação de passagens aéreas nacionais, bem como hospedagens, será realizado conforme as diretrizes estabelecidas pelo processo de cotação diária.

13.2.7. O procedimento será conduzido de maneira a assegurar que as agências interessadas apresentem suas propostas baseadas nas condições de mercado do momento. Para tanto, as cotações diárias serão solicitadas, permitindo que o valor oferecido pelas agências seja comparado em tempo real, com a escolha das opções que apresentem o menor custo, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

13.2.8. O critério de seleção será o de maior percentual de desconto, com a análise de cada proposta levando em consideração as tarifas mais vantajosas para a aquisição das passagens aéreas e reservas de hospedagem, respeitando os prazos e a eficiência no atendimento.

13.2.9. Portanto, as agências credenciadas deverão apresentar suas propostas conforme as orientações estabelecidas, garantindo a competitividade e a busca constante pela redução de custos, sem perder de vista a qualidade e a adequação dos serviços oferecidos às necessidades do contratante.

13.2.10. Atender, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhete de passagem de voos nacionais e hospedagem, respectivamente.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, o Município de Matozinhos não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato de contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das passagens e hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das companhias aéreas e as condições econômicas globais e nacionais.

14.2. Dessa forma, o valor do contrato será ajustado de acordo com as cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas, atendendo aos seguintes pontos:

14.3. O mercado de passagens aéreas e hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das passagens e hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de embarque, promoções das companhias aéreas, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para todas as passagens e hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.

14.4. Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações diárias, os preços apresentados pelas agências de viagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento do fornecimento das passagens e hospedagens. Essa metodologia permite que o Município contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

14.5. O mercado de transporte aéreo é diretamente influenciado por fatores econômicos externos, como inflação, combustíveis, políticas tarifárias das companhias aéreas e outras variáveis econômicas e geopolíticas. Essas flutuações tornam inviável a estimativa de um valor específico e concreto, uma vez que os preços podem variar consideravelmente ao longo do ano, dependendo das circunstâncias do momento.

14.6. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 79, prevê a contratação de serviços contínuos ou eventuais, como o caso das passagens aéreas e hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

14.7. Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de passagens aéreas e hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as necessidades reais do Município de Matozinhos.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão por conta da seguinte dotação:

FICHA/ FONTE	DOTAÇÃO	SECRETARIA
603/1.500.000.0000	02.02.10.04.122.0001.2018.3.3.93.39.00	CHEFIA DE GABINETE

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência do contrato será durante um período de 12 meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei 14.133/2021.

16.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

16.2.1. O presente edital terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data da primeira sessão.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

17.1.2. Publicar nos moldes do subitem 16.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

17.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

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

17.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos materiais/serviços para que seja corrigido.

17.1.6. Fornecimento de Informações Necessárias: A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

17.1.7. Solicitação de Cotações: O Município deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir o fornecimento adequado desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência.

17.1.8. Acompanhamento e Fiscalização: A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens

aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

17.1.9. Recebimento e Confirmação dos Serviços: O Município é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

18. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

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

18.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

18.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

18.7. Fornecimento de Passagens Aéreas e Hospedagem: A contratada deve fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pelo Município.

18.8. Apresentação de Cotações de Serviços: A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo.

18.9. Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas: A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas

de hospedagem em tempo hábil, para que o Município possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

18.10. Suporte e Atendimento ao Cliente: A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

18.11. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços: A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

18.12. Correção de Erros e Problemas: Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para o Município, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

18.13. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação: A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pelo Município.

18.14. Comunicação de Alterações nos Serviços: A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

18.15. Responsabilidade Legal e Fiscal: A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

18.16. Resolução de Conflitos: A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

18.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.18. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

18.19. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

18.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
18.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
18.22. Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados a contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução dos serviços objeto do contrato, com a exclusão da contratante de todos os efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.
18.23. Atender, em tempo hábil, as solicitações feitas pelo Município de Matozinhos, através da Chefia de Gabinete.
18.24. Cumprir na integra o estabelecido nesse Termo de Referência.

19. DA DESCRIÇÂO DA SOLUÇÃO

19.1. Com base no levantamento realizado, a solução proposta para o credenciamento de agências de viagens é altamente vantajosa, pois permitirá à Prefeitura contratar serviços de passagens aéreas e hospedagens de forma contínua e conforme a demanda. A contratação será feita por cotações diárias, o que permitirá que a Administração obtenha os melhores preços disponíveis no mercado no momento da contratação, além de garantir a flexibilidade necessária para atender a necessidades emergenciais de deslocamento.
19.2. A escolha de agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos. Dessa forma, a contratação de uma agência de viagens para atender às necessidades da Administração Municipal em relação ao fornecimento de passagens aéreas e hospedagens, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.
19.3. Vantagens do Credenciamento: Flexibilidade e Agilidade: O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens e hospedagens, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado. Melhores Preços e Condições: A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades da Prefeitura. Atendimento Personalizado: As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens do Município, considerando a urgência e a natureza oficial dos deslocamentos. O credenciamento de agências de viagens para o fornecimento de passagens aéreas e hospedagens se configura como a solução mais adequada para atender às necessidades de deslocamento do Município de Matozinhos.

20. DA RESCISÃO E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento das condições acordadas ou da falha na prestação dos serviços, a contratante tem o direito de rescindir o contrato ou o termo de credenciamento, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como multas ou suspensão de novos contratos.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, SE FOR O CASO

21.1. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, uma vez que, os serviços deverão ser prestados diretamente pela contratada.

22. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

22.1. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, contados a partir da data da apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, conforme o que ocorrer por último, de acordo com a variação do índice oficial que reflita a inflação do período.

22.2. Independentemente da regra de reajuste anual, poderá ser solicitada revisão dos preços contratados sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

22.3. A solicitação de reajuste deverá ser formalizada pela empresa contratada, com apresentação de memória de cálculo e documentos que comprovem a variação de custos. A Administração terá um prazo de até 30 (trinta) dias para análise e deliberação quanto ao pleito.

23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA, SE FOR O CASO

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, SE FOR O CASO

24.1. A Credenciada concorda em cumprir o princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/21, em especial:

a) respeitando o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados;

b) respeitando e promovendo a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação

sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação;

c) apoiando de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibindo o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;

d) adotando medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina;

e) adotando conduta justa e ética, respeitando os princípios do Código de Ética do Credenciante;

f) protegendo e preservando o meio ambiente, bem como evitando quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estreita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais e municipais, aplicáveis ao assunto, mas não se limitando à Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), à Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

25. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

25.1. A Administração, para os processos de prestação de serviços, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso por que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos.

Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consócios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de

concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

26. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

26.1. O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

Elaborado:

_____

Weverton Henrique Rodrigues Gomes
Matrícula 79.917

Ciente:

_____

Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

Matozinhos, 13 de maio de 2025

ANEXO II

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 15/PMM/2024 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____com sede na Rua / Av. _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o seu **Credenciamento** para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Matozinhos, _____ de _____ de 2025.

_____

Proponente

OBS: **juntamente com este requerimento devem ser apresentadas as declarações previstas no item 5.3 do edital.**

ANEXO III

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 17/PMM/2025 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

TERMO DE ADESÃO CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal já devidamente identificado, DECLARA sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas que celebrarão contrato com o Município para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas, referente ao processo licitatório CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO Nº 04/2025. _____, _____ de _____de 2025. _____ (nome e identidade do representante legal) Nome legível do representante legal: _____ Telefone: _____, e-mail: ___

ANEXO IV

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 17/PMM/2025 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

CONTATOS (TELEFONE E E-MAIL):

RESPONSÁVEL LEGAL:

IDENTIDADE E CPF:

A _____ acima qualificada, por intermédio de seu representante legal supracitado, APRESENTA proposta para fornecimento do objeto contido no Procedimento Auxiliar em epígrafe e seus Anexos, conforme relatório de especificação abaixo:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	DE ACORDO COM A DEMANDA	SERVIÇO	Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, conforme demanda, de passagens aéreas nacionais
02	DE ACORDO COM A DEMANDA	SERVIÇO	Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de hospedagem (hotéis localizados em território nacional), destinados ao atendimento das necessidades dos servidores no desempenho, das atividades

ANEXO V

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 17/PMM/2024 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento que entre si celebram o Município de Matozinhos e a pessoa jurídica ……...

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.° 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal abaixo assinado(a), _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal n° 3.931/2025 e Portaria n° 11.172/2025, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e o(a) .....,*inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na*....., doravante designado **CREDENCIADO**, *neste ato representado(a) por*.....(nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº 81/PMM/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.691/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Credenciamento Eletrônico nº. 04/PMM/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente Termo é o Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART. 92, III)

2.1. O presente Termo será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos nº 2.725, de 19/11/2023 e 2.970, de 29/05/2016.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo **CREDENCIANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.691/2023 e demais normas federais aplicáveis, bem como regulamentos municipais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (ART. 92, IV)

3.1. Os serviços deverão ser prestados, conforme descrito na Cláusula 5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na impressa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM, respeitadas as diretrizes dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

5.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, **cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

5.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o **contratado** será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação.

5.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante.**

5.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão e adoção de outras medidas cabíveis.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratad**o enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão.

5.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

5.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

5.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

5.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o **contratad**o tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.10. Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Credenciamento correrão por conta da seguinte dotação:

FICHA/ FONTE	DOTAÇÃO	SECRETARIA
603/1.500.000.0000	02.02.10.04.122.0001.2018.3.3.93.39.00	CHEFIA DE GABINETE

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV E XVIII)

7.1. Os modelos de gestão e de execução do objeto constam nos itens 05 e 06 do Termo de Referência, anexo a este Termo de Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do **CREDENCIANTE**:

8.1.1 - Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

8.1.2. Publicar nos moldes do subitem 8.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

8.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

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

8.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos materiais/serviços para que seja corrigido.

8.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.1.7. Encaminhar ao Contratado a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ou estabelecer o prazo de 03 (três) dias uteis para a retirada.

8.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

8.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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

8.1.13. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

8.1.14. Fiscalizar e controlar a execução dos serviços objeto deste contrato através da Secretaria de Defesa Social;

8.1.15. Fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços.

8.1.16. Fornecimento de Informações Necessárias: A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

8.1.17. Solicitação de Cotações: o município deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir o fornecimento adequado desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência.

8.1.18. Acompanhamento e Fiscalização: A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

8.1.19. Recebimento e Confirmação dos Serviços: A Prefeitura é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA NONVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. São obrigações do **CREDENCIADO**:

9.1.1 - Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

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

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.7. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

9.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários,

securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

9.1.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste Termo de Referência.

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

9.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

9.1.17. Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados a contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução dos serviços objeto do contrato, com a exclusão da contratante de todos os efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.

9.1.18. Atender, em tempo hábil, as solicitações feitas pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, através da Chefia de Gabinete.

9.1.19. Cumprir na integra o estabelecido nesse Termo de Referência.

9.1.20. Fornecimento de Passagens Aéreas e Hospedagem: A contratada deve

fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

9.1.21. Apresentação de Cotações de Serviços: A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo.

9.1.22. Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas: A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

9.1.23. Suporte e Atendimento ao Cliente: A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

9.1.24. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços: •A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

9.1.25. Correção de Erros e Problemas: Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

9.1.26. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação: A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

9.1.27. Comunicação de Alterações nos Serviços: A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

9.1.28. Responsabilidade Legal e Fiscal: A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

9.1.29. Resolução de Conflitos: A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1 O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7° do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e no artigo 155 da Lei Federal de n° 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 11.1 as sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. Eventuais alterações neste Termo de Credenciamento reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

12.2. O **credenciado** é obrigado 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O Termo de Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O Termo de Credenciamento pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **credenciante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **credenciado** pelo **credenciante** nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do Termo de Credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O Termo de Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. O **credenciado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

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

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

14.1.3. O **credenciado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.4. O **credenciado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.4.1. O **credenciado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.
14.1.5. O **credenciado** fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
14.1.5.1. O **credenciado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
14.1.5.1.1. O **credenciado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
14.1.6. O **credenciado** deverá notificar, imediatamente, o **credenciante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
14.1.6.1. A notificação não eximirá o **credenciado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
14.1.6.2. O **credenciado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
14.1.7. O **credenciado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
14.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **credenciado** e o **credenciante**, bem como, entre o **credenciado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.
14.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **credenciado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Será realizado o descredenciamento quando houver:
16.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, mediante envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade;
16.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;
16.1.3. Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo credenciado; e
16.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
16.1.5. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 16.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

16.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 16.1.2 e 16.1.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

16.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

16.5. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao **credenciante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Matozinhos, 29 de maio de 2025.

_____

Representante legal do credenciante

_____

Representante legal do credenciado

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:

_____

Nome:

.

ANEXO I ao Termo de Credenciamento

TERMO DE REFERÊNCIA

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)

.

ANEXO VI

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 17/PMM/2025 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

ANEXO VII

EDITAL 54/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/PMM/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 17/PMM/2025 - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 04/PMM/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data) .....