



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ:16.899.700/0001-08
E-mail:licitacao@ibiai.mg.gov.br

CRENCIAMENTO Nº 02/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIAÍ - MG

Objeto

CRENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

DA SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO:

As empresas aéreas que desejarem se cadastrar deverão encaminhar exclusivamente por meio eletrônico, para www.licitardigital.com.br.

A documentação de habilitação deverá ser encaminhada juntamente com o Pedido de Credenciamento, exclusivamente por meio eletrônico, para: www.licitardigital.com.br.

IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

As impugnações ou os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br

Divulgação do por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e pelo Portal do Município na internet.

CONTATO: As empresas deverão entrar em contato por meio eletrônico, para licitacao@ibiai.mg.gov.br, telefone: 38 99739-2556.



EDITAL

PREÂMBULO

PROCESSO 18/2025

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO 02/2025

CRENCIAMENTO DE MPESSOAS JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAÍ, MG, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 220/2024, pela Lei nº 7.565/1986 (Código Brasileiro de Aeronáutica), pelo Regulamento Brasileiro de Aviação Civil e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital., torna público para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao Chamamento Público para fins de CREDENCIAMENTO, a partir de 14 de maio de 2025, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente edital é o CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO, conforme abaixo especificado:

| Item | Descrição | Unid. | Quant. anual | Valor Unitário Estimado |
|------|--|-------|--------------|-------------------------|
| 1 | RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGEM AÉREAS- VOOS NACIONAIS. | Unid. | 20 | R\$ 2.000,00 |
| | VALOR TOTAL | | | R\$ 40.000,00 |

1.2. A aquisição de passagens aéreas será realizada conforme demanda, durante a vigência do Termo de Credenciamento, diretamente com os credenciados. O critério de escolha será o de MENOR PREÇO considerando as **cotações realizadas no momento da contratação.**

1.3. A quantidade prevista não vincula o Município de Ibiaí-MG a sua aquisição, seja total ou parcial, tendo em vista tratar-se de quantidade meramente **estimativa.**

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O Município deverá solicitar orçamento a todas as Credenciadas através dos dados para contato disponibilizados por estas quando do credenciamento, devendo fazer constar: destino, nome completo do passageiro, CPF e data de nascimento do mesmo.

2.2. Tal solicitação deverá ocorrer com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da viagem.

2.3. As Credenciadas deverão enviar orçamento em até 12 (doze) horas, através do mesmo meio em que receberam a solicitação, facultado ao Município o recebimento por outras formas.

2.4. Ao não cumprir o referido prazo, a Credenciada abre mão do direito de preferência em fornecer os serviços e o Município ficará livre para negociar com outras empresas (observada a preferência das credenciadas).



2.5. Estando de acordo com o ofertado, o Município deverá autorizar a reserva das passagens assim que recebida a cotação, através da emissão da respectiva Nota de Empenho.

2.6. Emitida a Nota de Empenho, a Credenciada deverá confirmar a reserva das passagens junto a companhia aérea e informar a conformidade ao Município.

2.7. Caso receba mais de uma cotação para a mesma demanda, o Município deverá dar preferência a aquela de Menor Preço (salvo justificativa devidamente fundamentada).

2.8. Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do ordenador de despesa e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela CREDENCIADA, se for o caso.

2.9. A CREDENCIADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

2.10. É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Credenciamento, salvo com prévia anuência da CREDENCIANTE.

2.11. Para fins de transparência, o Agente de Contratação deverá publicar no Portal de Compras Públicas e/ou site do Município as Notas de Empenhos referentes as passagens adquiridas em até 05 (cinco) dias contados da emissão.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. 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.

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

3.3. Não será admitida a participação:

a) aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c) 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 procedimento auxiliar de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/17 concorrendo entre si;

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

f) agente público do Município, 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;

3.4. O impedimento de que trata a alínea "b" do item 3.3, supra, será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado.



3.5. Durante a vigência do Termo de Credenciamento, é vedado ao credenciado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função no procedimento auxiliar de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do credenciamento.

3.6. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

3.7. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados apresentarão a documentação constante nos itens 4.1 a 4.4, exclusivamente, através do site www.licitardigital.com.br/.

3.8. Na Solicitação de Credenciamento, o interessado declarará, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.9. A falsidade das declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

4. DA HABILITAÇÃO:

4.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das alterações, devidamente registradas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **ou** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais.

a.1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Município**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) Certidão de que está regular com a **Fazenda Federal**: Dívida Ativa da União;

d) Certidão de que está regular com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão de que está regular com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pela Justiça do Trabalho;

4.3. Qualificação técnica:

a) **Comprovante, ou Inscrição, ou Certificado de Registro expedido pelo órgão competente (CADASTUR)**, nos termos da Lei nº11.771, de 17 de setembro de 2008, aplicável para Agências de Viagens.



4.4. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão **Negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que terá o prazo máximo de validade de 180 dias, contados da sua emissão.

4.5. Todos os documentos relacionados no item 4 deverão estar em vigor, ou seja, dentro do prazo de validade, sendo que aqueles que não tiverem expresso no mesmo o prazo de validade, deverão ter sido emitidos há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, contados até a data da apresentação.

4.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

4.7. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.9. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

4.11. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderam as exigências para habilitação contidas neste Edital.

5. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O pedido poderá ser apresentado conforme **Anexo II** deste Edital, devendo ser preenchido sem emenda, rasura ou entrelinhas (sob pena de desclassificação da solicitação), sendo indicada a relação dos serviços que o interessado se propõe a realizar, **de acordo com os itens constantes do objeto, indicando o nº do item, quantitativo e sua descrição datada e assinada** por representante legal da pessoa jurídica. Deverá apresentar, também, a **razão social**, o número do **CNPJ** da proponente, o **nome completo** de seu signatário, o **endereço sede da pessoa jurídica e a conta bancária para pagamento dos serviços**.

a) No caso de a proponente apresentar a proposta em formulário próprio, deverá obedecer **rigorosamente** ao descritivo dos itens, sem qualquer alteração quanto à ordem e às características, **sob pena de desclassificação**.

5.2. A quantidade de serviços se limitará a necessidade do Município e sua disponibilidade financeira.

5.3. O credenciado deverá arcar com todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, seguros, tarifas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços.

a) Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada por Agente de Contratação devidamente nomeado pelo Município, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da documentação.

6.2. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer



esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

6.3. Caso haja necessidade de complementação de documentação, conforme citado no item acima, o prazo de 05 (cinco) dias úteis será contado a partir da entrega total dos documentos citados.

6.4. Serão credenciadas **todas as pessoas jurídicas que atenderem as condições** exigidas no presente Edital, a legislação pertinente, e ainda, desde não estejam impedidas de participação, condição esta a ser comprovada mediante as seguintes consultas:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>).

6.5. As consultas indicadas acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. O credenciamento não obriga o Município à contratação dos serviços ofertados.

6.8. Será indeferido o credenciamento da pessoa jurídica que não atender às exigências do presente Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluídas as suas republicações, o Município, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado.

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. Estarão credenciadas a realizar os serviços, as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação exigida nos itens 4.1 a 4.4, exclusivamente no www.licitardigital.com.br/, concordando com as condições propostas pelo Município, expostas neste Edital.

7.2. O presente **Edital de Credenciamento vigorará pelo prazo de 01 (um) ano a contar de sua publicação no PNCP**, podendo ser prorrogado conforme o interesse do Município, sendo permitido o cadastramento permanente a qualquer interessado que cumpra as exigências deste Edital.

7.3. Após decorrido o prazo de 1 (um) ano de publicação do Edital, será republicado o aviso do mesmo para fins de divulgação.

7.4. Uma vez deferido o pedido de Credenciamento, o Município firmará com o credenciado o

Termo de Credenciamento, nos moldes do Anexo II.

7.5. A adesão de credenciados ao longo da vigência do credenciamento terá efeitos apenas em relação ao período remanescente de vigência do Edital.

7.6. O(s) Termo(s) de Credenciamento iniciarão sua vigência a partir da data de assinatura, tendo seu encerramento na data de término de vigência do Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1. Após a análise documental, o Agente de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementarará sempre que novos interessados se credenciarem.



8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico e publicação no sítio eletrônico <https://www.licitardigital.com.br/>, quando então será convocado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio dos sítios eletrônicos <https://ibiai.mg.gov.br> e <https://pncp.gov.br>.

8.5. A homologação do requerimento vincula o credenciado, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para a execução do objeto deste Edital, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. Os valores e quantidades previstas não vinculam o Município de Ibiaí/MG a sua aquisição, seja total ou parcial, tendo em vista tratar-se de mera estimativa.

10.2. O pagamento será efetuado sem que haja incidência de juros ou correção monetária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão da nota fiscal ou da efetiva entrega do documento pelo fornecedor se esta for posterior, ambas após a prestação do serviço, sendo que:

a) O fiscal do Termo de Credenciamento possui até 10 (dez) dias consecutivos para o ateste do serviço, devendo informar no documento fiscal a data do recebimento sempre que diferente da data da emissão e apor assinatura.

b) O Setor Financeiro possui 10 (dez) dias consecutivos do ateste do serviço (liquidação) para realizar o pagamento.

10.3. Em caso de a prestação de serviço estar em inconformidade com as disposições deste Edital e do Termo de Credenciamento, bem como não serem entregues documentos exigidos para fins de ateste, o fiscal formalizará notificação de regularização ao fornecedor interrompendo o período de ateste, o qual só terá contagem a partir da data da regularização que ficará descrita no processo de notificação.

10.4. O pagamento ocorrerá mediante Crédito na conta bancária informada no pedido de credenciamento, cuja alteração somente poderá ser realizada mediante solicitação formal pelo fornecedor através de processo administrativo encaminhado ao Setor de Licitações, o qual promoverá o aditamento contratual com a respectiva alteração.

10.5. Não será efetuado qualquer pagamento ao Credenciado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará o credenciado com juros de poupança ao mês, calculados “pró rata” dia, até o efetivo pagamento.

10.7. Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos legais que regulam as matérias, que serão deduzidos e cobrados quando do pagamento devido ao credenciado.

10.8. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo credenciado e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.



10.9. A inadimplência do CREDENCIADO com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, conforme disposto no art. 121, § 1.º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.10. Em caso de reclamatória trabalhista contra o credenciado em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes dos Termos de Credenciamento correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias ou outras que vierem a substituir:

Dotação: 2025 – Município de IBIAÍ - MG

Elemento de despesa: 33903300 Passagens e Despesas com Locomoção 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0064

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- a) Acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, bem como atestar nas notas fiscais o efetivo cumprimento do objeto do presente Edital;
- b) Efetuar os pagamentos nos termos estipulados no presente Edital;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares;
- d) Fiscalizar durante toda a vigência o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, bem como as condições de habilitação e qualificações exigidas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

- a) Fornecer o objeto do presente credenciamento, nos prazos e condições previstos conforme Edital, ou seja, fornecer passagens aéreas para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo;
- b) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto;
- c) Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto;
- d) Manter, durante a vigência do credenciamento as mesmas condições da habilitação, inclusive no tocante a vedação de utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de aprendiz;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE;
- f) Relatar à CREDENCIANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;
- g) Fornecer ao município, sempre que solicitado, quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o fornecimento e prestação dos serviços;
- h) A CREDENCIADA deverá fornecer meios de comunicação, tais como, e-mails, telefones fixos e celulares para contato durante a vigência do contrato para que a Administração municipal acione em caso de dúvidas ou problemas atinentes ao objeto contratado, inclusive em regime de plantão;
- i) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CREDENCIANTE ou a terceiros;
- j) Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroporto de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro e



demais informações necessárias para realização da viagem, bem como hipóteses de remarcação, cancelamento e eventuais multas;

- k)** Prestar todas as informações relacionadas ao status do(s) bilhete(s) para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s);
- l)** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste termo, sem prévia autorização da CREDENCIANTE;
- m)** Observar as orientações e obrigações constantes nas normativas expedidas pela Agência Reguladora competente, de âmbito nacional, publicadas ou supervenientes à assinatura do presente Termo;
- n)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

14. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

14.2. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

14.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal de Compras Públicas e no site oficial do Município.

14.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a sua decisão será motivada nos autos.

14.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do município e, ainda, na plataforma de realização do credenciamento

14.6. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.7. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

14.8. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

14.9. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

14.10. Eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos deverão ser apresentados, exclusivamente, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

15. DO DESCRENCIAMENTO:

15.1. O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

15.2. Aqueles que deixarem de cumprir a execução da demanda de serviços serão descredenciados.

15.3. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e ainda, que não estejam pendentes ordens de serviço.



15.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. O Município poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital, sem que haja direito de indenização aos credenciados.

15.6. Em sendo revogado o Edital vinculado ao Termo de Credenciamento, a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, poderá ser realizado o descredenciamento dos interessados, devendo ser observado o disposto nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7. O descredenciamento será formalizado mediante termo de rescisão.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Credenciado que:

- a) der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- b) der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Termo de Credenciamento;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos itens 16.1.2 a 16.1.7;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos itens 16.1.8 a 16.1.12;
- d) **Multa no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do Termo de Credenciamento, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento de licitar e contratar, e a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar, conforme a seguir:**



| Multa | Situação |
|---|--|
| De 0,5% a 20 % do valor do Termo de Credenciamento | Nas situações passíveis de aplicação de advertência, penalidade de impedimento de licitar e contratar. |
| De 20,01% a 30% do valor do Termo de Credenciamento | Nas situações passíveis de aplicação de declaração de inidoneidade. |

e) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

16.3. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover o descredenciamento, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do presente instrumento, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

16.5. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.6. Na aplicação das sanções previstas, será oportunizado ao credenciado defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

16.7. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo Município composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado ou credenciado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.8. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia porventura prestada ou será cobrada judicialmente.

16.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

16.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Credenciado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A assinatura do Termo de Credenciamento implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e ao cumprimento de todas as disposições contidas neste chamamento público.

17.2. O Município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

17.3. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. Esclarecimentos referentes ao edital: Secretaria Municipal de Administração/Setor de Compras pelo telefone (38) 9976-0109; ou Setor de Licitações: (38) 999739-2556;

17.5. Informações por telefone, somente no horário de atendimento externo, ou seja, das 8h às 12h e 14h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis; ou nos sites www.ibiai.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br/.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ:16.899.700/0001-08
E-mail:licitacao@ibiai.mg.gov.br

17.6. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Modelo de solicitação de credenciamento; Anexo II – Minuta do
Termo de Credenciamento;

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG, em 28 de abril de 2025.

MAURINA FONSECA MOTA DE MATOS

Prefeita Municipal



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O objeto do presente edital é o **CRENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO**, conforme abaixo especificado:

| Item | Descrição | Unid. | Quant. anual | Valor Unitário Estimado |
|------|--|-------|--------------|-------------------------|
| 1 | RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGEM AÉREAS- VOOS NACIONAIS. | Unid. | 20 | R\$ 2.000,00 |
| | VALOR TOTAL | | | R\$ 40.000,00 |

- 1.2. O objeto da contratação é de natureza simples, porquanto as suas especificações são conhecidas pelas empresas que atuam no ramo.
- 1.3. Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo ser substituídos pela nota de empenho naqueles casos que não ultrapassem os limites previstos na legislação.
- 1.4. O credenciamento terá vigência de 12 meses.
- 1.5. Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, rege a prestação de serviços aéreos o princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 - Atualmente, no âmbito do poder executivo municipal, há uma demanda eventual de viagens de longa distância por parte, principalmente, das autoridades da prefeitura municipal, cujos deslocamentos são imprescindíveis para realização de reuniões e especializações e tem como destino, por exemplo, a capital do estado e a capital federal.
- 2.2. De tal sorte, revela-se necessária a aquisição de passagens aéreas no território nacional, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, para voos domésticos e nacionais e seus serviços correlatos.
- 2.3. Registra-se que o serviço público comumente demanda viagens para outras localidades, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade pelos agentes públicos, cuja interrupção pode comprometer a manutenção das atividades finalísticas e de suporte.
- 2.4. O objeto que se pretende adquirir visa possibilitar que o deslocamento da prefeita municipal, secretários e demais servidores no desempenho de suas funções públicas seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo, porquanto em determinadas viagens é, notadamente, mais eficaz, célere e vantajoso, sobretudo porque, a depender da distância, é intangível a viagem por terra.
- 2.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa e modelos constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



2.7. A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 -FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da contratação não está previsto em Plano de Contratações Anual, para aplicação no exercício 2025.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes, devendo o Município, na hipótese da contratação gerar algum tipo de refugo, promover o adequado descarte nos termos da legislação ambiental vigente.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação dos Serviços

- 6.1 - Para o fornecimento de bilhetes de passagem, a empresa deverá estar previamente credenciada junto a Prefeitura Municipal de IBIAÍ/MG.
- 6.2 No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida.
- 6.3 A cotação será registrada e a Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.).
- 6.4 A empresa contratada deverá prestar toda a assistência que engloba a viagem realizada, responsabilizando-se pela emissão do bilhete de embarque, bem como por eventuais comunicações, reagendamentos em casos emergenciais e imprevistos ou em casos de atraso, observando sempre a legislação específica, bem como as normas civis e de defesa do consumidor aplicáveis.
- 6.5 O Credenciado será responsável por todos os encargos fiscais, previdenciários, e demais despesas diretas e indiretas referentes a contratação.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato ou documento equivalente dele derivado, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

7.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços, serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias, a contar da prestação do mesmo, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

- 8.2.2.** o prazo de validade;
- 8.2.3.** a data da emissão;
- 8.2.4.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.5.** o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.6.** o valor a pagar; e
- 8.2.7.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

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

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

Não será permitida a antecipação de pagamento.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto se dará conforme subitens 5 e seguintes deste termo de referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

Comprovante, ou Inscrição, ou Certificado de Registro expedido pelo órgão competente (CADASTUR), nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, aplicável para Agências de Viagens.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$40.000,00 (quarenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 supra.



10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

São obrigações do Contratante:

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

Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Ibiaí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

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

11- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

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

Prestar o serviço conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada;

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

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do início do fornecimento ou na constância deste, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;

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;

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;

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;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ:16.899.700/0001-08
E-mail:licitacao@ibiai.mg.gov.br

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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](#));

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](#));

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

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](#).

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

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

O CONTRATADO deverá atender os pacientes com urbanidade e educação e responderá por todo e qualquer ato falho na prestação dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade as consequências de seus trabalhos, ficando a CONTRATANTE integralmente isenta de qualquer responsabilização por ações dos contratados no exercício de suas funções.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Dotação: 2025 – Município de IBIAÍ – MG Elemento de despesa: 33903300 Passagens e Despesas com Locomoção 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0064

12.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Ibiaí – MG, 28 de abril de 2025

Manuel Joaquim Guerra
Secretário Municipal
Ibiaí-MG



Anexo I - A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

1.1 Constitui objeto da presente contratação a seleção das propostas mais vantajosas objetivando o CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO. Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos e nacionais, contemplando taxa de embarque e bagagem de mão inclusa. ida e volta.

1.2 Essa aquisição se faz necessário devido à necessidade de atender a eventual demanda da administração para deslocamento de seus membros, dentro do país.

O presente procedimento tem por objetivo o credenciamento de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas para todo o Território Nacional, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretários Municipais, Assessores, demais servidores municipais, quando estiverem tratando de assuntos de interesse da municipalidade. Opta-se pela utilização do credenciamento porque o mercado de agenciamento de passagens aéreas vive em constante variação, portanto o valor cotado em um dia pode sofrer alteração no mesmo dia o que inviabiliza a realização do certame licitatório, nos moldes da Nova Lei de Licitações; A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente com agências de viagens credenciadas, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Nova Lei 14.133/2021.

1.3 Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município

1.4 Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo ser substituídos pela nota de empenho naqueles casos que não ultrapassem os limites previstos na legislação.

1.5 O credenciamento terá vigência de 12 meses.

1.6 Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, rege a prestação de serviços aéreos o princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Atualmente, no âmbito do poder executivo, há uma demanda eventual de viagens de longa distância por parte, principalmente, das autoridades da prefeitura Municipal, cujos deslocamentos são imprescindíveis para realização de reuniões e especializações e tem como destino, por exemplo, a capital federal ou estadual.

2.2 Notadamente, o fator distância inviabiliza o deslocamento terrestre, pois faria com que a viagem levasse horas, tornando uma viagem cansativa em que um motorista dirija um veículo do estado de Minas Gerais até o Distrito Federal, por exemplo.

2.3 De tal sorte, revela-se necessária a aquisição de passagens aéreas no território nacional, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, para voos domésticos e nacionais e seus serviços correlatos.

2.4 Registra-se que o serviço público comumente demanda viagens para outras localidades, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade pelos agentes públicos, cuja interrupção pode comprometer a manutenção das atividades finalísticas e de suporte.

2.5 O objeto que se pretende adquirir visa possibilitar que o deslocamento de servidores no desempenho de suas funções públicas seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo, porquanto em determinadas viagens é, notadamente, mais eficaz, célere e vantajoso, sobretudo porque, a depender da distância, é intangível a viagem por terra.

3 -DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Para o fornecimento de bilhetes de passagem, a empresa deverá estar previamente credenciada junto ao município de Ibiaí - MG.

3.2 No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida.

3.3 A cotação será registrada e a Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.).

3.4 A empresa contratada deverá prestar toda a assistência que engloba a viagem realizada, responsabilizando-se pela emissão do bilhete de embarque, bem como por eventuais comunicações, reagendamentos em casos emergenciais e imprevistos ou em casos de atraso, observando sempre a legislação específica, bem como as normas civis e de defesa do consumidor aplicáveis.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa interessada deverá estar registrada perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto

4.2 n. 7.381/2010, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais.



4.3 Deve a empresa se responsabilizar por todas as etapas que contemplam a prestação dos serviços de viagens aéreas e, ainda, manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

4.4 A empresa deverá possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.

5 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1 A contratada será escolhida dentre as empresas credenciadas, utilizando-se como parâmetro para a escolha a apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo e o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens).

5.2 A contratação se dará mediante credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei 14.133/21.

5.3 O objeto da contratação está previsto em Plano de Contratações Anual, para aplicação no exercício de 2025.

6 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL OU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

6.1 A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

7- -ASPECTOS RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

7.1 - Não houve aspectos relevantes, pois se trata de processo para o CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO, cuja contratação é comum e recorrente pela administração municipal, não sendo vinculada a processos anteriores.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A licitante deverá apresentar a documentação exigida pelo edital, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes:

8.2 Habilitação jurídica

8.2.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.2.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.52.



8.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.3.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.5 Qualificação Técnica

8.5.1 a) Comprovante, ou Inscrição, ou Certificado de Registro expedido pelo órgão competente (CADASTUR), nos termos da Lei nº11.771, de 17 de setembro de 2008, aplicável para Agências de Viagens.

9 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - As especificações, quantidades, e demais informações foram elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para atendimento das demandas e necessidades dessa Secretaria demandante.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa média de preços, conforme pesquisa realizada em atendimento do art. 23 da Lei 14.133, e devidamente aprovada pelo Secretaria Municipal de administração, que serão fixados para fins do credenciamento é de:

| Item | Descrição | Unid. | Quant. anual | Valor Unitário Estimado |
|------|--|-------|--------------|-------------------------|
| 1 | RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGEM AÉREAS- VOOS NACIONAIS. | Unid. | 20 | R\$ 2.000,00 |
| | VALOR TOTAL | | | R\$ 40.000,00 |

10.2 A cotação realizada para o presente balizamento de preços, bem como os demais a serem realizados para a fixação dos preços estimados para fins de credenciamento, compatíveis com os valores praticados pelo mercado, serão anexados ao Termo de Referência e deverão ser publicados como anexo do edital.

11 LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:



11.1 A solicitação em relação ao CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO, justifica diante da necessidade do município de adquirir passagens aéreas.

12 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 Contratação de Empresa especializada para o CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO, através de procedimentos para realização de futuro processo de inexigibilidade, mediante realização de credenciamento prévio.

12.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns visto que os seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos no presente ETP, e serão assim definidos no futuro edital de credenciamento, por meio de especificações usuais de mercado.

12.3 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do contratado, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.4 Os contratos poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face o baixo risco da contratação, e a possibilidade de ampliação da participação, visando maior isonomia entre os pretensos interessados.

12.6 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes, devendo o Município, na hipótese de a contratação gerar algum tipo de refugo, promover o adequado descarte nos termos da legislação ambiental vigente.

12.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

13.1 A solução escolhida compreende o CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO, com características/especificações específicas elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração, razão pela qual, visando a máxima participação de pretensos interessados, fora definido a prestação do serviço em itens.

13.1.1 A proposta apresentada deverá se referir a totalidade do item por ele cotado;

13.1.2 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

14 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

14.1 O resultado pretendido é a contratação/seleção da proposta mais vantajosa objetivando o CREDENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO, através de empresa com capacidade para executar os serviços conforme definidos no ETP e Termo de Referência.

14.2 Espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a preço, qualidade e demais requisitos dos serviços.

14.3 Alocação de empregados com expertise para cumprimento das cláusulas contratuais, prestando os serviços com qualidade e quantidade especificadas no termo de referência, para a Secretaria Municipal de Administração.

14.4 Gestão das obrigações contratuais, por meio de preposto da contratada com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços; com o fim de debelar a execução daqueles efetuados com vícios, defeitos ou incorreções e na ocorrência destes arcar com as devidas correções; de cumprir as obrigações junto aos empregados, de segurança do trabalho, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica; instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a executar as atividades estritamente abrangidas pelo credenciamento/contrato.



15 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

15.1 A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos serviços e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade desses.

16 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1 A equipe de gestão e fiscalização e Fiscalização será formada pelos seguintes servidores:

Gestão do Contrato:

| NOME DO SERVIDOR | CARGO | SECRETARIA |
|----------------------------|-------------------|------------|
| Ana Cláudia Alves Cordeiro | Chefe de Gabinete | Governo |

Fiscal Técnico:

| NOME DO SERVIDOR | CARGO | SECRETARIA |
|-----------------------|------------|------------|
| Manuel Joaquim Guerra | Secretário | Governo |

Fiscalização Técnico

16.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.2.1 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

16.2.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

16.2.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

16.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

16.2.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

16.3 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.4 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

16.5 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.6 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



16.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.8 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.9 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1 Considerando que o **CRENCIAMENTO DE COMPANHIAS AÉREAS E/OU AGÊNCIAS DE VIAGENS INTERESSADAS, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO**, se dará mediante credenciamento de eventuais interessados, com a ampla divulgação do edital e com a fixação dos preços em conformidade com os do mercado; considerando que a empresa deverá preencher requisitos de habilitação que serão definidos no termo de referência; considerando que demanda no mercado deste tipo de contratação proporciona a possibilidade de uma pluralidade de interessados, e caso o objeto não permita a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverá ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; declaramos que a contratação é viável.

18 NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM AS EMPRESAS A SEREM CONTRATADAS

18.1 A contratação deverá observar as disposições das seguintes legislações:

18.1.1 Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações);

18.1.2 Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

18.1.3 Lei Complementar nº 123/06, de 14/12/2006;

18.1.4 Demais legislações aplicáveis à presente contratação.

19 Mapa de ANÁLISE DE RISCOS

| | |
|--|--|
| FASE DE ANÁLISE: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão de Contrato | |
| RISCO01: DEFINIÇÃO INCORRETA DA DEMANDA | |
| Probabilidade: | (X) Baixa () Média () Alta |
| Impacto: | () Baixo () Médio (X) Alto |
| CAUSA/ORIGEM DO EVENTO DE RISCO: Análise da demanda insuficiente ou insatisfatória. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso. | |
| Consequência/Dano | |
| Realizar a contratação de forma insatisfatória, em especial quanto a demanda de profissionais a serem disponibilizados pela empresa ao Município, para a execução dos serviços, não sanando a necessidade da administração durante a vigência do Contrato. | |
| Ação Preventiva | Responsável |
| Levantamento da demanda realizando relatórios e análises da prestação dos serviços. | Coordenação dos Setores demandantes |
| Ação de Contingência | Responsável |
| Levantamento de nova demanda para realização de novo processo de contratação e/ou a realização de aditivo contratual nos limites estabelecidos em Lei. | Equipe de Planejamento da Contratações |
| FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Prestador de Serviço () Gestão de Contrato | |
| RISCO02: ESCOLHA DE PRESTADOR QUE NÃO TENHA CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ:16.899.700/0001-08
E-mail:licitacao@ibiai.mg.gov.br

| | | | |
|---|---|---|--|
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixo | <input type="checkbox"/> Médio | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| Causa | | | |
| A empresa contratada possui extrema qualidade técnica na prestação dos serviços a serem contratados, podendo ela ter dificuldade em disponibilizar profissionais para prestação do serviço in loco ou dificuldade na manutenção dos preços. | | | |
| Consequência/Dano | | | |
| Suspensão da prestação dos serviços. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| Realizar a verificação da capacidade da prestação dos serviços junto a empresa previamente. | | Equipe de planejamento das contratações – Secretaria de administração | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| Notificar a empresa dentro do que preconiza a Lei. | | Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo. | |

20

| | | | |
|--|--------------------------------|--|--|
| FASE DE ANÁLISE: <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Contrato | | | |
| RISCO03: DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUIAS EM RELAÇÃO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixo | <input type="checkbox"/> Médio | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| Causa | | | |
| Indisponibilidade de promover a prestação dos serviços em razão da indisponibilidade de pessoal, da discussão sobre os preços e/ou pagamento pelo Município. | | | |
| Consequência/Dano | | | |
| Quebra de contrato; realização de novo processo de contratação. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| Verificar previamente junto a empresa prestadora dos serviços possíveis problemas relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais. | | Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo. | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| Repassar os casos para o Gestor do Contrato, caso não solucionar a demanda junto a empresa, acionar o Setor Jurídico do Município. | | Fiscais e Gestor do contrato que são devidamente designados no processo. | |

20 - CLASSIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO QUANTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011)

20.1 Este documento tem o nível de acesso classificado como PÚBLICO.

Ibiaí – MG, 28 de abril de 2025.

Leidiane Dias Vieira

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II

MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO E DECLARAÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG,

| DADOS CADASTRAIS | | |
|----------------------|----------|-----------------|
| Razão Social: | | CNPJ: |
| Endereço: | Cidade: | UF: |
| Telefone: | Celular: | E-mail: |
| Banco: | Agência: | Conta Corrente: |
| Representante Legal: | | |

xxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para futura contratação de companhias aéreas e agências de viagem, objetivando a aquisição de passagens aéreas, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Ibiaí - MG, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 002/2025, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento do objeto para o qual solicita credenciamento e que o realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação e realização do objeto, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em entregar os serviços para os quais se credencia;
- 7) QUE não é cônjuge, ou não possui sócio ou empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, afim, consanguíneo ou civil, até o terceiro grau, do Prefeito(a) Municipal, Vice-Prefeito(a), Secretários(as) Municipais e Diretores(as) do Poder Executivo e, de Vereador(a);

Local, _____ de _____ de 20_____.

Representante: Cargo:

.....



ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO AO CHAMAMENTO PÚBLICO

_____(razão social) inscrita no CNPJ nº _____,
_____/_____/_____, com sede na Rua _____, _____, em
_____/RS, CEP: _____-_____, telefone: (____) _____-
_____, e-mail: _____; doravante denominado **CREDCENCIADO**, aderindo ao presente Termo de Credenciamento, declara conhecer o inteiro teor do **Edital de Chamamento Público nº ____/____**, autorizado pela Comunicação Interna nº ____/____, concordando assim com todos os seus termos e comprometendo-se a prestar os serviços de aquisição de passagens aéreas, de acordo com as condições ali estabelecidas, assim como, de acordo com sua proposta e, conforme as cláusulas abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente Termo é o Credenciamento de Companhias Aéreas e/ou Agências de Viagens interessadas, para aquisição de passagens aéreas para servidores do Município, conforme abaixo especificado:

| Item | Descrição | Quant. Estimada | Valor Unitário Estimado |
|------|-----------|-----------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

§1º O Município deverá solicitar orçamento a todas as Credenciadas através dos dados para contato disponibilizados por estas quando do credenciamento, devendo fazer constar: destino, nome completo do passageiro, CPF e data de nascimento do mesmo.

§2º Tal solicitação deverá ocorrer com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da viagem.

§3º As Credenciadas deverão enviar orçamento em até 12 (doze) horas, através do mesmo meio em que receberam a solicitação, facultado ao Município o recebimento por outras formas.

§4º Ao não cumprir o referido prazo, a Credenciada abre mão do direito de preferência em fornecer os serviços e o Município ficará livre para negociar com outras empresas (observada a preferência das credenciadas).

§5º Estando de acordo com o ofertado, o Município deverá autorizar a reserva das passagens assim que recebida a cotação, através da emissão da respectiva Nota de Empenho.

§6º Emitida a Nota de Empenho, a Credenciada deverá confirmar a reserva das passagens junto a companhia aérea e informar a conformidade ao Município.

§7º Caso receba mais de uma cotação para a mesma demanda, o Município deverá dar preferência a aquela de Menor Preço (salvo justificativa devidamente fundamentada).

§8º Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do ordenador de despesa e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela CREDENCIADA, se for o caso.

§9º A CREDENCIADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

§10 É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Credenciamento, salvo



com prévia anuência da CREDENCIANTE.

§11 Para fins de transparência, o Agente de Contratação deverá publicar no Portal de Compras Públicas e/ou site do Município as Notas de Empenhos referentes as passagens adquiridas em até 05 (cinco) dias contados da emissão.

§12 A assinatura do presente Termo de Credenciamento implica na aceitação pela CONTRATADA de todos os termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES:

§1º Os valores constantes da Cláusula Primeira do presente Termo de Credenciamento são meramente estimativos. Os valores e quantidades previstas não vinculam o Município de Ibiaí/MG a sua aquisição, seja total ou parcial, tendo em vista tratar-se de mera estimativa.

§2º Não será aplicável o reajustamento e/ou reequilíbrio econômico-financeiro neste Credenciamento, tendo em vista que a contratação dar-se-á em mercados fluídos, conforme Art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

§1º O pagamento será efetuado sem que haja incidência de juros ou correção monetária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão da nota fiscal ou da efetiva entrega do documento pelo fornecedor se esta for posterior, ambas após a prestação do serviço, sendo que:

a) O fiscal do Termo de Credenciamento possui até 10 (dez) dias para o ateste do serviço, devendo informar no documento fiscal a data do recebimento sempre que diferente da data da emissão e apor assinatura.

b) O Setor Financeiro possui 10 (dez) dias do ateste do serviço (liquidação) para realizar o pagamento.

§2º Em caso de a prestação de serviço estar em inconformidade com as disposições do edital e do Termo de Credenciamento, bem como não serem entregues documentos exigidos para fins de ateste, o fiscal formalizará notificação de regularização ao fornecedor interrompendo o período de ateste, o qual só terá contagem a partir da data da regularização que ficará descrita no processo de notificação.

§3º O pagamento ocorrerá mediante Crédito na conta bancária xxxxxxxxxxxxxxxx, cuja alteração somente poderá ser realizada mediante solicitação formal pelo fornecedor através de processo administrativo encaminhado ao Setor de Licitações, o qual promoverá o aditamento contratual com a respectiva alteração.

§4º Não será efetuado qualquer pagamento ao Credenciado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§5º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará o credenciado com juros de poupança ao mês, calculados “pró rata” dia, até o efetivo pagamento.

§6º Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos legais que regulam as matérias, que serão deduzidos e cobrados quando do pagamento devido ao credenciado.

§7º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo credenciado e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§8º A inadimplência do CREDENCIADO com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, conforme disposto no art. 121, § 1.º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§9º Em caso de reclamatória trabalhista contra o credenciado em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, serão



retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do Termo de Credenciamento correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias ou outras que vierem a substituir:

Dotação: 2025 – Município de IBIAÍ - MG

Elemento de despesa: 33903300 Passagens e Despesas com Locomoção 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0064

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA: O Termo de Credenciamento iniciará sua vigência a partir da data de assinatura, tendo seu encerramento na data de término de vigência do Edital de Chamamento nº 002/2025.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- §1º Acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, bem como atestar nas notas fiscais o efetivo cumprimento do objeto do presente Termo;
- §2º Efetuar os pagamentos nos termos estipulados no presente Termo;
- §3º Aplicar as penalidades regulamentares;
- §4º Fiscalizar durante toda a vigência o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, bem como as condições de habilitação e qualificações exigidas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

- §1º Fornecer o objeto do presente credenciamento, nos prazos e condições previstos conforme Edital, ou seja, fornecer passagens aéreas para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo;
- §2º Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto;
- §3º Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto;
- §4º Manter, durante a vigência do credenciamento as mesmas condições da habilitação, inclusive no tocante a vedação de utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de aprendiz;
- §5º Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE;
- §6º Relatar à CREDENCIANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;
- §7º Fornecer ao município, sempre que solicitado, quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o fornecimento e prestação dos serviços;
- §8º A CREDENCIADA deverá fornecer meios de comunicação, tais como, e-mails, telefones fixos e celulares para contato durante a vigência do contrato para que a Administração municipal acione em caso de dúvidas ou problemas atinentes ao objeto contratado, inclusive em regime de plantão;
- §9º Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CREDENCIANTE ou a terceiros;
- §10 Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroporto de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para realização da viagem, bem como hipóteses de remarcação, cancelamento e eventuais multas;
- §11 Prestar todas as informações relacionadas ao status do(s) bilhete(s) para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s);
- §12 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste



termo, sem prévia autorização da CREDENCIANTE;

§13 Observar as orientações e obrigações constantes nas normativas expedidas pela Agência Reguladora competente, de âmbito nacional, publicadas ou supervenientes à assinatura do presente Termo;

§14 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

§1º. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Credenciado que:

- a) der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- b) der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Credenciamento;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b a g do §1º desta Cláusula;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h a l do §1º desta Cláusula;
- d) **Multa no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do Termo de Credenciamento, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento de licitar e contratar, e a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar, conforme a seguir:**

| Multa | Situação |
|---|--|
| De 0,5% a 20 % do valor do Termo de Credenciamento | Nas situações passíveis de aplicação de advertência, penalidade de impedimento de licitar e contratar. |
| De 20,01% a 30% do valor do Termo de Credenciamento | Nas situações passíveis de aplicação de declaração de inidoneidade. |



e) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

§3º. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover o descredenciamento, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do presente instrumento, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

§4º. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

§5º. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

§6º. Na aplicação das sanções previstas, será oportunizado ao credenciado defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

§7º. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo Município composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado ou credenciado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§8º. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

§9º. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

§11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Credenciado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDECIAMENTO:

§1º. O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

§2º. Aqueles que deixarem de cumprir a execução da demanda de serviços serão descredenciados.

§3º. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não pendentes ordens de serviço.

§4º. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

§5º. O Município poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

§6º. Em sendo revogado o Edital vinculado ao Termo de Credenciamento, a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, poderá ser realizado o descredenciamento dos interessados, devendo ser observado o disposto nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

§1º É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§2º As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ:16.899.700/0001-08
E-mail:licitacao@ibiai.mg.gov.br

dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§3º As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§4º A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

§5º A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, conforme as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NOTIFICAÇÕES: Constitui obrigação do CREDENCIADO manter atualizado o endereço previsto no preâmbulo deste Termo de Credenciamento, sendo considerada válida e regular qualquer notificação encaminhada ao endereço supracitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de Coração de Jesus, neste Estado, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente Termo de Credenciamento.

E por estarem assim justos e CONTRATADOS, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Ibiaí/MG,

MUNICÍPIO

CREDENCIADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA