



## **EDITAL Nº 0010/2023**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2023**

### **INEXIGIBILIDADE Nº 011/2023**

### **CRENCIAMENTO Nº 006/2023**

O **MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG**, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais alterações, através do Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no período de **18 de outubro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 de 13:00:00 hs as 17:00:00 hs**, na sede da Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, situada à Rua José da Cruz nº 09, bairro Centro, serão recebidos documentos para **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS COMPREENDENDO EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM/MG.**

O processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente chamamento público o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS COMPREENDENDO EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM/MG.**, conforme Projeto Básico parte integrante deste edital.

1.2. **O credenciamento ficará aberto por todo o exercício de 2023**, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93.

1.3. Havendo mais de um credenciado, será realizado sorteio de acordo com a demanda.

1.4. Concluída a pré-qualificação, ao surgir a necessidade de contratação, será realizado sorteio das demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço.



- 1.5. É condição indispensável à participação no sorteio que, na data de sua realização, os credenciados atendam a todas as condições de habilitação previstas no edital e na legislação vigente e não estejam cumprindo suspensão.
- 1.6. No que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 1.7. O comparecimento à sessão pública do sorteio é facultativo. Todos os credenciados participarão do sorteio e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo ao evento.
- 1.8. **DO SORTEIO:** Será realizado sorteio para se alocar cada demanda específica entre os credenciados, visando distribuí-la por padrões estritamente impessoais e aleatórios.
- 1.9. Os novos credenciados participam dos sorteios subsequentes em igualdade de condições com os demais.
- 1.10. O sorteio não poderá apresentar exigências de qualificação não previstas no Edital.
- 1.11. A Prefeitura Municipal de Botumirim/MG pode, em virtude do interesse público, cancelar total ou parcialmente o sorteio realizado.
- 1.12. Verificando-se, após a realização do sorteio, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço contemplado, será realizado outro sorteio daquela demanda específica, em nova sessão pública a ser agendada e comunicada a todos os credenciados.
- 1.13. A periodicidade das rodadas de sorteios dependerá da quantidade de serviços demandados à Secretaria Municipal de Governo e Administração.
- 1.14. Quando se tratar de demanda complementar, vinculada ou derivada de outro serviço já executado, ou em execução, será demandada a credenciada que tenha elaborado o serviço original;
- 1.15. As empresas aptas ao credenciamento serão notificados através de telefone, e-mail ou através de ARMP.

## **2. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:**

- 2.1. A documentação será recebida em envelope, fechados e com a seguinte descrição:



**AO MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG**

**CRENCIAMENTO N.º 006/2023**

**ENVELOPE N.º 01- DOCUMENTAÇÃO**

**NOME DA EMPRESA:**

**3. DA HABILITAÇÃO:**

3.1.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE, os seguintes documentos:

3.1.2. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V;

3.1.3. Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório, conforme Anexo III.

**3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

3.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

3.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

3.2.3. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

3.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

**3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

**3.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

3.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto de licitação;

3.4.2. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,



através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

**3.4.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**3.4.5.** Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo II).

### **3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.5.1.** Alvará de Localização e Funcionamento válido, ou documento equivalente, fornecido pelo Município da sede do licitante.

### **3.6. DECLARAÇÕES DE CARATER GERAL**

**3.6.1.** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme Anexo IV;

**3.6.2.** Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos conforme modelo do Anexo IV;

**4.5.2.** Declaração de que não possui empresa que em seu quadro societário exista servidor público, firmada pelo representante legal da empresa, conforme art. 9º da Lei 8.666/93. Conforme Anexo VI.

## **4. DO PROCEDIMENTO**

**4.1.** Recebido o envelope de documentos, a Comissão Permanente de Licitações fará à apreciação dos mesmos num prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento através do protocolo geral do Município.

**4.1.1.** Após a fase de habilitação, o credenciado será convocado para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o termo contratual.

**4.1.2.** O resultado do julgamento da habilitação e do julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos licitantes, deste processo será publicado no *hall* de entrada do prédio sede da Prefeitura Municipal.

## **5. DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal que deverá conter atestado de conformidade assinado pelo responsável da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOTUMIRIM**  
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA  
2021 - 2024



Saúde, e ainda, constar em local de fácil visualização, a indicação do nº da Nota de empenho.

5.1.1. Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

5.1.2. A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

<i>Ficha</i>	<i>Cód. Orçamentário</i>	<i>Projeto Atividade</i>	<i>Fonte de Recursos</i>
035	2.1.1.4.122.2.2008.33903900	Manutenção das Atividades do Gabinete Prefeito e Vice	Recursos Não Vinculados de Impostos
061	3.1.1.4.122.2.2012.33903900	Manutenção da Secretaria Municipal Governo, Adm. Recursos Humanos	Recursos Não Vinculados de Impostos

## 6. DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços deverão obedecer as regras estabelecidas no Projeto Básico da secretaria Municipal de Governo e Administração.

6.1.1. Os serviços serão prestados durante o exercício de 2023, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo.

## 7. DAS PENALIDADES:

7.1.1. Ao CREDENCIADO, pela ausência da prestação dos serviços, assumido no Credenciamento N.º 006/2023, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, sendo que para tais fins é desde logo definido que em caso de multa, corresponderá:

7.1.2. 10% (dez por cento) do valor total credenciado, em caso de alguma infração na prestação do serviço;

7.1.3. 20% (vinte por cento) do valor total credenciado, em caso de descumprimento do contrato de credenciamento

## 8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.2. O Credenciado habilitado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto deste Edital;

8.3. À Prefeita fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

8.4. Aplica-se ao presente Edital de Credenciamento os dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e suas



alterações;

8.5. O presente Edital poderá ser retirado no site do Município no endereço <http://botumirim.mg.gov.br/licitacoes/>, os interessados deverão se credenciados até o dia 31 de dezembro de 2023.

8.6. Fazem parte deste edital:

**Anexo I** – Projeto Básico

**Anexo II** – Minuta Contrato

**Anexo III** – Modelo de Termo de Credenciamento

**Anexo IV** – Modelo Declaração de Empregador

Botumirim/MG, 15 de setembro de 2023.

**RICARDO ANTONIO CABRITO**  
**PRESIDENTE DA CPL**



## **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

### **CRENCIAMENTO 006/2023**

#### **1. DO OBJETO:**

O presente edital tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS COMPREENDENDO EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM/MG..**

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A Administração Pública Municipal deve providenciar transporte aéreo aos seus servidores, empregados ou colaboradores que necessitem de deslocamento exclusivamente em serviço, quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação e Distrito Federal, visando execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fizerem necessárias. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

2.2. Vale destacar que o setor responsável realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto licitado, e anexa-se ao presente processo os orçamentos apurados em empresas do ramo, compilados em planilha também anexa, que visa subsidiar a Seção de Apoio Administrativo na definição do valor de referência a ser lançado e que norteará as decisões do Presidente da CPL designado para a realização do Credenciamento.

#### **3. DA HABILITAÇÃO**

3.1. Para fins de habilitação nesta licitação, o licitante deverá possuir empresa regularmente Constituída, licenciada para a atividade.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1.1. O fornecimento à Contratada, de todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos, esclarecendo eventuais dúvidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOTUMIRIM**  
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR. O TRABALHO CONTINUA  
2021 - 2024



## 5 - DOS SERVIÇOS

5.1. O agenciamento de viagem compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea.

5.2.1. Passagem aérea, a que se refere os itens 5.1 e 5.2, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

5.2.1.1. Trecho, a que se refere o 5.2.1, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

Item	Descrição	QTDE (12 MESES)	Estimativa com custos de passagens	Valor da taxa de administração
01	Serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. A remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	80 BILHETES	R\$ 80.000,00	R\$ 59,33

## 6 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1- O Termo de Credenciamento de preço deverá conter o seguinte elemento:

6.1.1 - Preço unitário para a prestação de serviços, ou seja, *Taxa de Agenciamento/Transação (Transaction Fee) a ser cobrada por transação no agenciamento de viagens corporativas*, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

## 7 - QUANTIDADE E VALOR ESTIMADOS

7.1 - A quantidade estimada é de **80 (oitenta) bilhetes**, durante o período de **12 (doze) meses**. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) anual.

7.2 - O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na indicação do valor de



agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

7.3 - A existência de Termo de Credenciamento firmado não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Termo de Credenciamento a preferência de contratação em igualdade de condições.

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Para os fins deste credenciamento, considera-se:

- **E-Ticket:** passagem eletrônica é um registro no sistema de reservas da companhia aérea que contém todas as informações sobre o voo, viajante e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos em todo o mundo;
- **Tarifa Promocional:** tarifas mais baratas oferecidas pelas companhias aéreas e pode ter restrições, como por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;
- **Tarifa cheia/Full Fare:** Tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira;
- **Transaction Fee:** modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;
- **Interessado:** servidor que realizará a viagem;
- **Gestor do contrato:** servidor do da Prefeitura do Município de Botumirim/MG, formalmente designado como responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens corporativas;
- **Reserva - reservation** (equivalente ao termo “*booking*”): Bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de espaço para bagagem, carga ou correspondência;
- **Emissão:** geração de um bilhete de passagem aérea;
- **Reemissão - reissue:** geração de um novo bilhete de passagem aérea em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração);



- **Seguro viagem:** proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial por acidente. Pode incluir coberturas negociadas, como despesas médicas, hospitalares, odontológicas, diárias por atraso de voo, entre outras;
- **Seguro bagagem:** proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem;

## 9 - DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS

9.1 – A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos pela Prefeitura. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura sempre que houver alteração de preço de tarifa;

**9.2. A CONTRATADA deverá negociar tarifas promocionais com as companhias aéreas**

**9.4. A CONTRATADA deverá reembolsar ao CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete,** o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

9.5 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

9.5.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

9.6 – Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência;

9.7 – Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados à Prefeitura via *e-mail*;

9.8 – No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no aeroporto;

9.8.1 – Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;

9.9 – A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada;

9.10 – A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE;

9.11 – A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as



passagens que não atendam à Prefeitura, conforme solicitação;

9.12 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

9.12.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1 – Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, nos termos da legislação vigente;

10.2 – Indicar à Prefeitura, por escrito, no ato da assinatura do contrato:

a) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do contrato;

b) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

10.3 – Indicar, por intermédio de carta endereçada ou e-mail a esta Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo preposto, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado por ocasião da contratação, que desempenhará as mesmas atribuições do primeiro, quais sejam: a representação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, disponibilizando informações e atendendo às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

10.4 – Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

10.5 – Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

10.6 – Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar à Prefeitura as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões solicitadas;



- 10.7 – Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de vôos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros;
- 10.8 – Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de vôo, assegurando o embarque no vôo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;
- 10.9 – Alterar horários de vôos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;
- 10.10 – Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal;
- 10.11 – Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível;
- 10.12 – Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais especiais e domésticas (estaduais e interestaduais) concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim;
- 10.13 – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 10.14 – Cumprir, durante a execução do objeto, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 10.15 – Não transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 10.16 – Executar fielmente o objeto do presente contrato na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela;
- 10.17 – Fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque.
- 10.18 – Fornecer juntamente com a Nota Fiscal a comprovação dos valores repassados pela agência a companhia aérea.

## **11 – DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



11.1 – Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.1.1 – Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

11.1.2 – Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;

11.1.3 – Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da Prefeitura.

11.2 – São obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1 – Pagar à CONTRATADA pelos bilhetes requisitados e emitidos.

11.2.2 – Solicitar o cancelamento dos bilhetes de passagens, sujeitando-se às condições impostas pelas companhias aéreas e pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;

11.2.3 – Solicitar a emissão dos bilhetes eletrônicos, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo situações emergenciais;

11.2.4 – Fiscalizar, por intermédio do servidor designado, a execução do objeto da contratação, verificando periodicamente os valores repassados pela agência à companhia aérea.

## 12 - DA REMUNERAÇÃO

12.1 - A remuneração da Detentora será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (*Transaction Fee*), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

a) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou *email*, pela mesma companhia aérea (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;

b) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou *e-mail*, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;

c) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou *e-mail*, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ);

d) a cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta, via telefone e/ou *e-mail*;



- e) a cada cancelamento de passagem aérea somente de ida, via telefone e/ou *e-mail*;
- f) a cada cancelamento de passagem aérea somente de volta, via telefone e/ou *e-mail*;

12.1.1 - Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta sejam realizadas por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.

12.2 - .A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (*Transaction Fee*) constitui a única forma de remuneração à Detentora pelos serviços de agenciamento previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

### **13 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 – O contrato resultante do credenciamento vigorará até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

### **14 - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

14.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pelo contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

14.2. O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

Botumirim/MG, 15 de setembro de 2023

ANA PEREIRA NETA  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**



## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO Nº <<NCONTRATO>> / <<ANOCONTRATO>>

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA <<FORNECEDOR>> DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

#### CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

##### 1.1 - DO CONTRATANTE

O **Município de Botumirim**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Botumirim- MG na Rua Jose da Cruz, 09 - bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº: 18.017.418/0001-77, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. Ana Pereira Neta portadora do CPF.: 073.794.446-38, residente neste município.

##### 1.2 - DA CONTRATADA

A empresa <<FORNECEDOR>> inscrita no CNPJ <<CNPJ>> com sede na <<ENDERECO>>, bairro <<BAIRRO>> na cidade de <<CIDADE>>/<<UF>>, neste ato representada por <<REPRESENTANTE>> residente à <<ENDERECOREPRESENTANTE>>, bairro <<BAIRROREPRESENTANTE>>, <<CIDADEREPRESENTANTE>>/<<UFREPRESENTANTE>> portador do CPF: <<CPFREPRESENTANTE>>.

##### 1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº 0079/2023 – INEXIGIBILIDADE Nº 011/2023, CREDENCIAMENTO Nº 006/2023 regido pelas Leis Federais Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 8538/2015 e suas posteriores alterações.

#### CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

2.1.1. Constitui objeto do presente contrato o <<OBJETO>>, conforme detalhado no anexo I – Projeto Básico do CREDENCIAMENTO nº 006/2023 e Termo de Credenciamento, que integram o presente contrato independentemente de sua transcrição, e de acordo com os ditames da lei federal 8.666/93, Decreto Federal nº 8538/2015 e suas posteriores alterações, instrumentos estes que fazem



parte integrante do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, fazendo ainda, parte integrante do objeto desta contratação as disposições abaixo:

2.1.2. O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “Preço Por Item”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93.

2.2. Os itens que compõem o presente contrato são:

<<ITENS>>

### 2.3. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS

2.3.1 – A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos pela Prefeitura. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura sempre que houver alteração de preço de tarifa;

**2.3.2. A CONTRATADA deverá negociar tarifas promocionais com as companhias aérea**

**2.4. A CONTRATADA deverá reembolsar ao CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete,** o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

2.5 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

2.5.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

2.6 – Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência;

2.7 – Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados à Prefeitura via *e-mail*;

2.8 – No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no aeroporto;

2.8.1 – Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;

2.9 – A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada;

2.10 – A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional



mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE;

2.11 – A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Prefeitura, conforme solicitação;

2.12 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

2.12.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO.**

#### **3.1- DO PRAZO**

3.1.1. – O presente Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2023.

#### **3.2 - DO VALOR**

3.2.1. Para fins legais e contratuais, inclusive a aplicação das penalidades, será pago parcelado, de acordo e na proporção da efetiva execução do objeto contratual devidamente recebido. Além de outras condições estabelecidas no Edital do Credenciamento nº 006/2023 e seus anexos, observar-se-á, ainda:

3.2.2. A Contratada, será a responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto do contrato, conforme Cláusula II (segunda) do presente contrato, e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou para terceiros.

3.2.3. Sobre o valor do contrato não incidirão juros ou correção monetária, garantida, no entanto, a manutenção da equação econômico-financeira original, nos termos da planilha apresentada juntamente com o Termo de Credenciamento, com fundamento na alínea “d”, inciso II do art. 65, da Lei 8.666/93.

#### **3.3 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.3.1. O pagamento dos valores devidos pelos serviços de interesse da Prefeitura Municipal será efetuado em até 30(trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

3.3.1.1. Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados, mediante aprovação e aceite da Secretaria Municipal de Administração.

3.3.1.1. Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

3.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer



obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

3.3.3. Os preços ofertados Por Item deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

3.3.4. As hipóteses excepcionais de realinhamento de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *alea* extraordinária.

3.3.5. Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

#### **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações do exercício corrente:

<i>Ficha</i>	<i>Cód. Orçamentário</i>	<i>Projeto Atividade</i>	<i>Fonte de Recursos</i>
<i>035</i>	<i>2.1.1.4.122.2.2008.33903900</i>	<i>Manutenção das Atividades do Gabinete Prefeito e Vice</i>	<i>Recursos Não Vinculados de Impostos</i>
<i>061</i>	<i>3.1.1.4.122.2.2012.33903900</i>	<i>Manutenção da Secretaria Municipal Governô, Adm. Recursos Humanos</i>	<i>Recursos Não Vinculados de Impostos</i>

4.2. Serão utilizadas as dotações equivalentes do próximo exercício conforme programação orçamentária e financeira.

#### **V - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. DA CONTRATADA**

5.1.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.

5.1.2. Zelar e garantir a boa qualidade da execução dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

5.1.3. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento da execução dos serviços, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante.

5.1.4. Arcar com todos os ônus necessários a execução dos serviços que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.

5.1.5. Permitir o acesso aos documentos necessários e pertinentes pela Prefeitura e Órgão concedentes de Convênios.

5.1.6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a PREFEITURA, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de



execução dos serviços.

5.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto dos serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

5.1.8. Em tudo agir, segundo as diretrizes da PREFEITURA.

5.1.9. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

5.1.10. Aceitar por parte da Administração, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.11. Avocar para si toda e qualquer despesa decorrente na prestação dos serviços, dentre elas, custos com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem para a prestação dos serviços, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas que recaírem sobre a prestação de serviço.

5.1.12. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.

## **5.2. DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM)**

5.2.1. Constituir ou informar servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços, com poderes para notificar a contratada para tomada de providências corretivas inerentes a qualquer irregularidade apontada.

5.2.2. Notificar extrajudicialmente o Contratado e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos à Administração Pública.

5.2.3. Notificar extrajudicialmente e exigir da Contratada a substituição de qualquer profissional desta que venha a desenvolver suas habilidades em desconformidade na execução dos serviços para o qual foi recomendado e ou que venha a apresentar conduta que contraria aos bons costumes e a boa ética profissional.

5.2.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

5.2.5. Observar o disposto no Edital do Credenciamento nº 006/2023.



## **CLÁUSULA VI - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

6.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pelo contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

7.2. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

## **CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

7.1. Compete a secretaria requisitante dos serviços, por seu Secretário ou pessoa indicada para este fim, expedir as autorizações de serviço ao contratado, receber e atestar as planilhas de viagens.

7.2. Compete ao setor competente, receber e atestar as faturas (Notas Fiscais) acompanhadas de comprovante de execução dos serviços, vistas pela secretaria solicitante, para pagamento/recebimento.

## **CLÁUSULA VIII – DA RESCISÃO**

8.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

8.1.1. determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII, parágrafo único da Lei 8.666/93;

8.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

8.1.3. judicial, nos termos da legislação.

8.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

8.3. Ocorrendo à rescisão, à Contratada caberá receber o valor do já foi entregue até a data da rescisão, observadas as disposições do item anterior.

## **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando a mesma, garantida o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV;



III – Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Botumirim-MG, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação

das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceite pelo Município.

9.2. Na hipótese de o contratado se recusar a assinar o contrato ou não executá-lo nas condições estabelecidas, se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

9.3. Pelo atraso injustificado da prestação dos serviços será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos bens, bem como a multa prevista no item acima.

9.4. As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que o contratado tiver em razão da presente licitação.

#### **CLÁUSULA X. DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Botumirim-MG, <<DATA ASSINATURA EXTENSO>>.

ANA PEREIRA NETA

\_\_\_\_\_  
**PREFEITA MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
<<FORNECEDOR>>

<<REPRESENTANTE>>

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOTUMIRIM**  
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR. O TRABALHO CONTINUA  
2021 - 2024



## ANEXO III

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

(MODELO)

Através do presente, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de Botumirim/MG, vem solicitar **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS COMPREENDENDO EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM/MG.**, conforme constante no anexo I do Edital de Credenciamento n.º 006/2023, de acordo com a planilha abaixo:

Item	Descrição	QTDE (12 MESES)	Estimativa com custos de passagens	Valor da taxa de administração
01	Serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. A remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	80 BILHETES	R\$ 80.000,00	<b>R\$ 59,33</b>

#### OBSERVAÇÕES:

Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeito fornecimento dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturasmunicipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que



for necessário para os serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos igualmente, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos serviços a serem entregues/executados;
- b) Recebemos do Município de Botumirim/MG todas as informações necessárias a elaboração do Termo de Credenciamento;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja homologado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de Botumirim/MG bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que os preços apresentados não são preços inexequíveis ou superfaturados, estando em consonância com o mercado.

DATA:

NOME

Representante Legal da Licitante



Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000CNPJ  
- 18.017.418/0001-77 - E-mail: [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br)

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2023**

**CREDENCIAMENTO Nº 006/2023**

Declaro, sob as penas da lei, para cumprimento do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, inexistir qualquer fato impeditivo para participação neste credenciamento. Declaro, ainda, ter interesse em atender a convocação e participar do **CREDENCIAMENTO** a fim de ser contratada para prestação de **SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS COMPREENDENDO EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM/MG**, além de conhecer e aceitar as condições de prestação dos serviços estipuladas neste instrumento de convocação.

Local, data

(Assinatura do Representante Legal ou do Procurador da empresa participante)



Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000CNPJ  
- 18.017.418/0001-77 - E-mail: [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO  
SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Botumirim-MG

A/C Presidente da CPL

Referência: Credenciamento nº 006/2023

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste atorepresentada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Credenciamento nº 006/2023 e vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista, conforme art. 9º da Lei 8.666/93.**

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000CNPJ  
- 18.017.418/0001-77 - E-mail: [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISOXXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2023  
CREDENCIAMENTO Nº. 006/2023.**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

---

Assinatura do representante legal