
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 064/2026 - CPL/PI
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2026

1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, de forma integrada e contínua, a emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, reservas de hospedagem, traslados, seguro-viagem e disponibilização de plataforma tecnológica de autoagendamento (self-booking), com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e central de suporte, em atendimento às necessidades do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias.**

1.2. O objeto da contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a adequada formulação de propostas e a seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios objetivos de julgamento.

1.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer **sob demanda**, conforme as necessidades da Administração, abrangendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais;
- intermediação e reserva de hospedagens, conforme padrão definido pela Administração;
- disponibilização de serviços de traslados, quando necessário;
- contratação de seguro-viagem, conforme demanda;
- disponibilização de sistema informatizado (self-booking), com acesso via internet, que permita a consulta, comparação e seleção de opções de viagens;
- fornecimento de relatórios gerenciais e controle de despesas;
- atendimento contínuo 24h (vinte e quatro horas), inclusive em finais de semana e feriados, para suporte às demandas emergenciais.

1.4. A contratação será realizada sob a sistemática de Registro de Preços, nos termos dos arts. 6º, inciso XLV, 40, inciso II, 78, inciso IV, e 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que a demanda é contínua e variável, não sendo possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos a serem efetivamente utilizados durante a vigência da ata.

1.5. Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento histórico de consumo e projeção das necessidades institucionais, conforme planilha constante dos autos, e encontram-se discriminados da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. ESTIMADA	V. UNIT. ESTIMADO	V. TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DA TAXA DE TRANSAÇÃO ou TAXA DE AGENCIAMENTO
------	-----------	------	------------------	----------------------	----------	---

01	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens corporativas Nacionais, compreendendo a EMISSÃO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO e CANCELAMENTO de passagens aéreas e hospedagem.	Serv.	22 passagens aéreas (IDA)	R\$ 1.600,00	R\$ 150.310,00	25,76%
			22 passagens aéreas (VOLTA)	R\$ 1.600,00		
			131 (cento e trinta e uma) diárias de hospedagem	R\$ 610,00		

1.6. Para fins de execução contratual, adotam-se as seguintes unidades de medida:

a) Passagem aérea: unidade (trecho);

b) Hospedagem: unidade (diária);

c) Serviço de agenciamento: unidade (serviço), remunerado mediante taxa de transação ou taxa de agenciamento incidente sobre os serviços prestados.

1.7. Os valores unitários estimados, utilizados como referência para a formação do preço, são:

a) Passagem aérea (trecho): R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

b) Diária de hospedagem: R\$ 610,00 (seiscentos e dez reais).

1.8. O valor total estimado da contratação é de R\$ 150.310,00 (cento e cinquenta mil trezentos e dez reais), sobre o qual incidirá a taxa de transação (taxa de agenciamento), estimada no percentual mínimo de 25,76% (vinte e cinco vírgula setenta e seis por cento), a ser objeto de disputa no certame, de forma progressiva.

1.9. Ressalte-se que os quantitativos ora estimados possuem caráter meramente referencial, não obrigando a Administração à sua contratação integral, sendo os serviços demandados conforme necessidade, durante a vigência da ata de registro de preços.

1.10. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, operacionais e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a adequada prestação dos serviços, a economicidade dos recursos públicos e a continuidade das atividades institucionais do Município.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A presente contratação decorre da necessidade administrativa de garantir a adequada gestão e operacionalização dos deslocamentos oficiais dos servidores do Município e de suas Secretarias, os quais são imprescindíveis para a consecução das atividades institucionais, articulação intergovernamental, captação de recursos e acompanhamento de programas e políticas públicas junto a órgãos estaduais e federais.

2.2. Atualmente, este Município não dispõe de contrato administrativo vigente para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, abrangendo a emissão de passagens aéreas, reservas de hospedagem e demais serviços correlatos, resultando na adoção reiterada de soluções emergenciais, por meio de procedimentos de dispensa de licitação e de pronto pagamento, com vistas a viabilizar o deslocamento do Prefeito Municipal, Secretários e servidores, especialmente

para outras unidades da federação, com destaque para a cidade de Brasília/DF, onde se concentram ministérios, autarquias e órgãos estratégicos para o atendimento dos interesses municipais.

2.3. Esse cenário evidencia a origem da necessidade ora apresentada, que surge da ausência de planejamento contratual estruturado e da crescente demanda por deslocamentos institucionais, tornando indispensável a formalização de contratação contínua, capaz de conferir maior eficiência, economicidade e controle à Administração Pública.

2.4. A inexistência de solução contratual adequada tem gerado impactos negativos relevantes, dentre os quais se destacam: (i) a aquisição de passagens aéreas em condições menos vantajosas, em razão da urgência e da ausência de planejamento prévio; (ii) a fragmentação das despesas, dificultando o controle e a rastreabilidade dos gastos públicos; (iii) o aumento do risco de inconsistências na prestação de contas; (iv) a sobrecarga administrativa decorrente da instrução reiterada de processos de dispensa; e (v) a possibilidade de prejuízos à agenda institucional deste Município, em razão de dificuldades logísticas na organização de viagens em tempo hábil.

2.5. Ademais, observa-se a recorrência de deslocamentos institucionais ao longo do exercício, incluindo a previsão de emissão de passagens aéreas de ida e volta, bem como a necessidade de diárias de hospedagem, o que reforça o caráter contínuo e previsível da demanda, de modo a afastar a adoção de soluções pontuais e evidencia a necessidade de contratação estruturada, mediante procedimento licitatório regular.

2.6. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens apresenta-se como a solução mais adequada, permitindo a centralização e padronização dos procedimentos, a obtenção de melhores condições comerciais junto ao mercado, a utilização de plataforma tecnológica de autoagendamento (self-booking), bem como o suporte contínuo por meio de atendimento 24 horas, garantindo maior agilidade, segurança e eficiência na gestão das viagens oficiais.

2.7. Importa ressaltar que a solução pretendida contribui diretamente para a continuidade dos serviços públicos, na medida em que viabiliza a presença de gestores e servidores em compromissos essenciais ao funcionamento da Administração, tais como reuniões institucionais, capacitações, celebração de convênios, acompanhamento de projetos e interlocução com órgãos de controle e financiamento.

2.8. Dessa forma, a contratação ora proposta não apenas supre uma lacuna administrativa existente, como também promove a melhoria da governança pública, assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos, observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e garantindo suporte adequado às atividades institucionais deste Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, de forma integrada e contínua, contemplando a emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, reservas de hospedagem, serviços de traslados, contratação de seguro-viagem, bem como a disponibilização de plataforma tecnológica de autoagendamento (self-booking), com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e central de suporte, visando atender, de maneira eficiente, padronizada e economicamente vantajosa, às demandas deste Município e de suas Secretarias.

3.2. A solução abrange não apenas a intermediação na aquisição de passagens e hospedagens, mas também a gestão completa das viagens institucionais, permitindo à Administração centralizar os procedimentos em um único contrato, com regras claras, controle sistematizado e maior rastreabilidade das despesas, possibilitando maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais, melhoria no planejamento das viagens e maior transparência na execução dos serviços.

3.3. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão de viagens (self-booking), acessível via internet, que permita aos usuários autorizados consultar, comparar e selecionar opções de voos e hospedagens em tempo real, com base em critérios previamente definidos pela Administração, como menor preço, melhor logística e adequação à agenda institucional.

3.4. O sistema deverá, ainda, possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, controle de gastos por unidade administrativa, histórico de viagens e acompanhamento das solicitações, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de governança e controle interno.

3.5. Além disso, a solução contempla suporte operacional contínuo, por meio de central de atendimento disponível 24 horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, apta a atender demandas emergenciais, tais como alterações de itinerário, cancelamentos, reembolsos e solução de intercorrências durante os deslocamentos, assegurando a continuidade das atividades institucionais e a adequada assistência aos agentes públicos em viagem.

3.6. No âmbito da execução contratual, os serviços deverão ser prestados sob demanda, conforme as necessidades deste Município, sem obrigação de consumo mínimo, sendo remunerados com base nos valores efetivamente utilizados, acrescidos da taxa de agenciamento ou desconto ofertado pela contratada, conforme modelo amplamente adotado na Administração Pública para esse tipo de objeto.

3.7. Importa destacar que a solução proposta também contempla a adoção de práticas modernas de mercado, com utilização de ferramentas tecnológicas que promovem a digitalização dos processos, redução do uso de papel, maior celeridade na execução dos serviços e melhor controle das informações, alinhando-se às diretrizes de eficiência e sustentabilidade administrativa.

3.8. Adicionalmente, considerando que a necessidade da Administração é contínua, recorrente e variável ao longo do tempo, sem possibilidade de definição precisa e prévia dos quantitativos a serem efetivamente demandados, a contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, sob a sistemática de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, inciso XLI, do art. 28, inciso I, do art. 6º, inciso XLV, do art. 40, inciso II, do art. 78, inciso IV, e dos arts. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.9. Tal modelagem mostra-se a mais adequada ao caso concreto, pois permite maior flexibilidade na execução contratual, possibilita contratações parceladas conforme a demanda efetiva e assegura a seleção da proposta mais vantajosa mediante ampla competição entre os licitantes.

3.10. Dessa forma, a solução como um todo atende de maneira integral à necessidade administrativa identificada, proporcionando maior eficiência, economicidade, controle e transparência na gestão das viagens institucionais, além de garantir suporte adequado às atividades essenciais de São João da Fronteira/PI.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, **sob demanda**, conforme as necessidades do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias, durante a vigência

da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, celeridade e qualidade na prestação dos serviços.

4.2. A prestação dos serviços terá início em **até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da Administração**, por meio de ordem de serviço, requisição eletrônica ou outro instrumento equivalente, emitido pelo setor competente, devendo a contratada estar plenamente apta a atender às demandas desde o início da vigência contratual.

4.3. Os serviços serão executados de forma remota e/ou presencial, conforme a natureza da demanda, compreendendo:

a) atendimento às solicitações de emissão, reserva, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais;

b) intermediação e reserva de hospedagens, conforme padrão e localização definidos pela Administração;

c) disponibilização de serviços de traslados e seguro-viagem, quando solicitados;

d) fornecimento de suporte técnico e operacional contínuo, inclusive em situações emergenciais.

4.4. A contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica de autoatendimento (self-booking), acessível via internet, que permita aos usuários autorizados pela Administração:

a) consultar, comparar e selecionar opções de voos e hospedagens;

b) visualizar tarifas em tempo real, priorizando as opções mais vantajosas;

c) realizar solicitações de emissão de passagens e reservas de hospedagem; e

d) acessar relatórios gerenciais e históricos de utilização.

4.5. A contratada deverá manter **central de atendimento com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas** por dia, inclusive em finais de semana e feriados, apta a atender prontamente às demandas ordinárias e emergenciais, tais como alterações de itinerários, cancelamentos, remarcações e solução de intercorrências durante os deslocamentos.

4.6. O atendimento deverá ser realizado por equipe qualificada, por meio de canais eficazes de comunicação (telefone, e-mail, sistema eletrônico ou outros), garantindo agilidade, precisão e confiabilidade nas informações prestadas.

4.7. A execução dos serviços deverá observar os seguintes padrões mínimos de desempenho:

a) apresentação de, no mínimo, 03 (três) opções de voos e/ou hospedagens, sempre que possível, priorizando o menor custo e a melhor logística;

b) emissão de passagens e confirmação de reservas em tempo hábil, compatível com a urgência da demanda;

c) transparência na composição dos preços, com detalhamento de tarifas, taxas e encargos;

d) cumprimento integral das solicitações da Administração;

e) observância das normas das companhias aéreas, redes hoteleiras e demais prestadores envolvidos.

4.8. O local de execução dos serviços será, em regra, remoto, por meio de sistemas eletrônicos e canais de atendimento, considerando a natureza do objeto, podendo haver necessidade de atendimento presencial em situações específicas, a depender da complexidade da demanda.

4.9. A contratada será responsável por todas as providências necessárias à perfeita execução dos serviços, incluindo a intermediação junto a fornecedores (companhias aéreas, hotéis, seguradoras, etc.), assumindo integral responsabilidade pela qualidade, regularidade e tempestividade dos serviços prestados.

4.10. A remuneração da contratada dar-se-á com base no percentual de desconto ofertado na licitação, incidente sobre o valor das passagens aéreas, hospedagens e demais serviços

efetivamente adquiridos pela Administração, conforme modelo de julgamento adotado, não sendo devida remuneração fixa desvinculada da efetiva prestação dos serviços.

4.11. O pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente executados, considerando os valores praticados no mercado (passagens e hospedagens), aplicando-se o desconto ofertado pela contratada, em estrita observância ao princípio da economicidade.

4.12. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.13. Eventuais falhas na execução dos serviços deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo de até 24h (vinte e quatro horas), sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

4.14. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a continuidade das informações e dados gerados durante a execução, disponibilizando relatórios finais e histórico completo das operações realizadas, garantindo a adequada transição contratual, quando for o caso.

5. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor máximo estimado para os interessados em participar deste certame é de **R\$ 150.310,00 (cento e cinquenta mil trezentos e dez reais)**.

5.2. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando ao órgão Contratante a aquisição de sua totalidade.

5.3. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee) constitui a única forma de remuneração à DETENTORA pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas de embarque ou do valor da apólice como forma de remuneração pelos serviços prestados.

5.4. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee) terá o valor fixo, seja a operação realizada por meio do sistema, correio eletrônico ou telefone, e será aplicável a cada uma das seguintes operações:

- a) Emissão de passagens aéreas, hospedagens e de seguros-viagem;
- b) Reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, hospedagens e de seguros-viagem; Cancelamento de passagens aéreas, hospedagens e de seguros-viagem;
- c) Reembolso de passagens aéreas, hospedagens e de seguros-viagem, por não utilização, overbooking ou outro motivo.

5.5. Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta que tenham um único número de bilhete emitido pela mesma Companhia.

5.5.1. Caso ida e volta tenham números de bilhetes distintos, serão consideradas duas ou mais taxas de transação.

5.6. Além da Taxa de Agenciamento prevista nos itens anteriores, o CONTRATANTE pagará, a título de reembolso à DETENTORA, o valor das passagens aéreas efetivamente emitidas no período faturado, acrescido da taxa de embarque e bagagens quando solicitado, bem como o valor das apólices de seguros, e dos valores de hospedagem.

5.6.1. Os valores citados no Item 5.6. não configuram remuneração à DETENTORA.

5.7. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (transaction FEE) constitui a única forma de remuneração à Detentora pelos serviços de agenciamento sistematizado 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.

5.8. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor da soma das passagens aéreas utilizadas, seguros-viagens e hospedagens, descontadas eventuais comissões pagas por companhias aéreas, acrescido das taxas de embarque, adotando-se para o cálculo a seguinte fórmula:

$$VF = VP + TE + BG + SV + HP - VC$$

onde:

VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP = Valor da Passagem Aérea;

TE = Valor da Taxa de Embarque;

BG = Valor Referente a bagagens (se for o caso);

SV = Valor do Seguro Viagem;

HP = Valor da Hospedagem.

VC = Valor da Eventual Comissão paga pela companhia aérea à agência Detentora;

5.9. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de agenciamento corresponderá ao número de transações efetivadas, conforme descrito neste Termo de Referência, multiplicado pelo valor da Taxa de Transação (Transaction Fee);

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

6.1. Tratando-se de certame que visa o Registro de Preços, as despesas decorrentes da contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) serão custeadas pela dotação orçamentária devidamente indicada quando da assinatura do contrato.

7. DA RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA, ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

7.1. Não será reservada cota exclusiva ou reservada para ME/EPP, conforme justificativa constante no tópico IX.1 do Estudo Técnico Preliminar

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A presente contratação será processada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico, para Registro de Preços**, nos termos do art. 6º, XLI, art. 28, inciso I, art. 6º, XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. No que tange à seleção da proposta vencedora, adotar-se-á o critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, conforme facultado pelo art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O modo de disputa será **aberto**, com apresentação de lances sucessivos e PROGRESSIVOS por meio de plataforma eletrônica, conforme art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se ampla concorrência e seleção da proposta mais vantajosa.

8.4. Em caso de empate entre propostas após a fase de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quando cabível, os benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Os licitantes deverão apresentar propostas conforme as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, observando a compatibilidade com os valores estimados pela Administração, bem como o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no Edital, até o fim do recebimento de propostas.

9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

9.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.4.1. Caso haja, no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

9.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.2 ao 9.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

9.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

9.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

9.10. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala/Modalidades”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

9.10.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

9.10.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

9.10.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

9.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.14. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.17. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

9.18. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.19. Quando for exigido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais.

9.20. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

9.21. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

9.22. A Administração não se responsabiliza por propostas não recebidas, recebidas fora do prazo ou corrompidas, em razão de erro no envio, uso de formato incompatível, falhas técnicas no equipamento ou conexão da licitante, ou qualquer outro motivo de responsabilidade exclusiva da participante.

9.23. Deve constar prazo de validade das condições propostas não inferior a cento e vinte dias, a contar da data de apresentação da proposta.

9.24. As propostas apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, o prazo de validade não inferior ao estabelecido no edital, contados a partir da data prevista para a abertura da sessão pública.

9.25. Será vedada a apresentação de proposta com prazo de validade inferior ao estipulado no subitem anterior, bem como aquelas que apresentarem de forma genérica expressões como “conforme exigido no edital” ou similares, sem a devida indicação do prazo em dias, sob pena de desclassificação.

9.26. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços/entrega do produto diretamente no Município, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

9.27. Juntamente com a proposta, a licitante deve anexar a garantia de proposta exigida no edital, bem como comprovante de pagamento da mesma e Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda, caso opte pela modalidade seguro-garantia, ambas sem identificação, sob pena de desclassificação.

9.28. Caso a licitação preveja a exigência de garantia da proposta, os licitantes deverão apresentar o respectivo comprovante de constituição da garantia no momento da apresentação da proposta, anexando-o no campo da ficha técnica do sistema eletrônico, a fim de permitir sua verificação na fase de análise das propostas, sob pena de desclassificação.

9.29. A eventual inserção da garantia da proposta no campo específico disponibilizado pela plataforma somente permite sua visualização pelo agente de contratação/pregoeiro após a etapa de lances, o que compromete o caráter de pré-habilitação previsto no caput do art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e impede sua verificação prévia como efetiva garantia da proposta, motivo pelo qual a comprovação do recolhimento da garantia deve ser apresentada no local e na forma indicados neste Termo de Referência, assegurando a isonomia entre os participantes e a regularidade procedimental.

9.30. Caso a garantia de proposta seja do tipo “Carta de Fiança Bancária”, deverá ser com firma devidamente reconhecida em cartório ou com assinatura digital, acompanhada do comprovante de pagamento, da Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda.

9.31. A garantia da proposta deverá ser apresentada no percentual de um por cento, incidindo sobre o valor estimado da contratação para o(s) respectivo(s) item(s)/lote(s) em que a licitante pretende concorrer, conforme previsto no instrumento convocatório, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.32. Visando assegurar a integridade do procedimento licitatório e garantir que os licitantes mantenham suas propostas válidas por prazo suficiente para o desenvolvimento das fases internas da licitação, como análise, julgamento, eventuais recursos, homologação e adjudicação do objeto, a garantia tratada no subitem 9.27. deste Termo de Referência deverá ter validade de, no mínimo, cento e vinte dias consecutivos, a partir da data marcada para entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

9.33. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

9.34. Com o objetivo de resguardar o princípio da isonomia entre os participantes e garantir a impessoalidade no julgamento das propostas, todos os documentos anexados no campo da Ficha Técnica do sistema eletrônico utilizado não poderão conter qualquer elemento que permita a identificação do licitante, inclusive por meio de nomes, logomarcas, CNPJ, timbres, assinaturas, símbolos, figuras, grifos, marcas d'água, códigos ou quaisquer outros sinais distintivos que possam revelar, ainda que de forma indireta, a identidade do proponente, sob pena de desclassificação.

9.35. Nos documentos que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, deverá ser colocado uma tarja nestes locais específicos, de modo a ocultar a identificação do licitante.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:

Habilitação jurídica

10.2. Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:

- a) Se pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Se 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>;
- d) Se 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;
- e) Se 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;
- f) Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Se 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;
- h) Se 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

d) Prova de 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, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

10.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.6. 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

10.7. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

SG= AT / (PC+PNC)

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

c.1) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

c.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

10.10. Com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/202, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.11. Com fundamento no art. 65, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/202, o licitante deverá apresentar relação dos compromissos por ele assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

Qualificação Técnica

10.12. Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:

10.13. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, mediante a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, ou pessoa física, que comprovem a prestação satisfatória de serviços semelhantes aos pretendidos, especialmente relacionados à locação de equipamentos de impressão e digitalização, com suporte técnico e manutenção.

10.14. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnica, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados simultânea ou sucessivamente, desde que demonstrem experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados.

10.14.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, desde que comprovada a vinculação entre as unidades e que a execução dos serviços esteja relacionada à estrutura operacional da licitante.

10.15. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, identificação do contratante, endereço atualizado e local de execução do objeto, bem como demais documentos pertinentes.

Disposições gerais sobre habilitação

10.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

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

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

10.21. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.22. O licitante deverá apresentar declaração de que 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, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.23. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.24. Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.25. A consulta aos cadastros relativos aos documentos exigidos no tópico da “Habilitação fiscal, social e trabalhista” será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.26. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (*sessenta*) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

11.1. O contrato decorrente do presente procedimento licitatório terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o período de validade da Ata de Registro de Preços.

11.2. A empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, nos termos do art. 90, caput e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

11.3. O não atendimento injustificado à convocação para assinatura do contrato implicará a aplicação das penalidades previstas na legislação, no edital e neste Termo de Referência, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.4. Considerando a natureza contínua do objeto, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de **até 10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A prorrogação ficará condicionada à comprovação de vantajosidade para a Administração, à manutenção das condições de habilitação da contratada, à adequada execução do objeto e à disponibilidade orçamentária.

11.6. As prorrogações deverão ser formalizadas por termo aditivo, previamente ao término da vigência contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.7. A vigência contratual não exonera a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das sanções administrativas decorrentes de eventuais irregularidades na execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da empresa contratada:

- a) Executar os serviços objeto da contratação de forma contínua, eficiente e em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e qualidade;
- b) Atender, de forma tempestiva, todas as solicitações da Administração, iniciando a prestação dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço ou requisição equivalente;
- c) Realizar a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, sempre observando as melhores condições de preço, prazo e logística disponíveis no mercado;
- d) Apresentar, sempre que possível, no mínimo 03 (três) opções de voos e hospedagens para cada solicitação, priorizando a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando custo, tempo de deslocamento e adequação à agenda institucional;
- e) Efetuar reservas de hospedagem conforme os critérios definidos pela Administração, assegurando padrões adequados de qualidade, localização e custo-benefício;
- f) Providenciar, quando solicitado, serviços de traslados e contratação de seguro-viagem, observando as especificações e necessidades indicadas pela Administração;
- g) Disponibilizar e manter em pleno funcionamento plataforma eletrônica de autoagendamento (self-booking), acessível via internet, com interface amigável, segura e eficiente, permitindo a consulta, comparação e seleção de serviços de viagem;

- h) Garantir a atualização constante das informações disponibilizadas na plataforma, incluindo tarifas, disponibilidade de voos e hospedagens, assegurando a veracidade e confiabilidade dos dados;
- i) Disponibilizar central de atendimento com funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, para suporte às demandas ordinárias e emergenciais;
- j) Prestar suporte imediato em casos de imprevistos, tais como cancelamentos, atrasos de voos, alterações de itinerários e outras intercorrências, buscando soluções rápidas e eficazes para minimizar impactos à Administração;
- k) Fornecer relatórios gerenciais periódicos e sempre que solicitado, contendo informações detalhadas sobre as viagens realizadas, despesas, economia obtida, histórico de utilização e demais dados relevantes;
- l) Assegurar total transparência na formação dos preços, discriminando valores de passagens, hospedagens, taxas e demais encargos incidentes;
- m) Aplicar corretamente o percentual de desconto ofertado na licitação sobre os valores dos serviços contratados, garantindo a fiel observância das condições pactuadas;
- n) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- o) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, respondendo por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- p) Observar e cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao setor, incluindo aquelas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), bem como as regras das companhias aéreas, redes hoteleiras e demais fornecedores;
- q) Garantir a confidencialidade e a segurança das informações e dados tratados no âmbito da execução contratual, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- r) Substituir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer serviços executados em desconformidade com as especificações estabelecidas, no prazo fixado pela fiscalização;
- s) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, propondo soluções adequadas para a resolução do problema;
- t) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- u) Designar preposto responsável pela execução do contrato, com poderes para representá-la perante a Administração e resolver eventuais questões operacionais;
- v) Colaborar com a fiscalização da Administração, fornecendo todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento e controle da execução contratual;
- w) Cumprir rigorosamente os prazos, condições e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução do objeto contratado, fornecendo à contratada as informações, orientações e documentos indispensáveis à prestação dos serviços;

- b) Formalizar as solicitações de serviços por meio de ordem de serviço, requisição eletrônica ou outro instrumento equivalente, com antecedência compatível com a complexidade da demanda;
- c) Indicar servidores responsáveis pela solicitação, acompanhamento e validação dos serviços prestados, bem como designar gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à qualidade, tempestividade e conformidade dos serviços prestados;
- e) Exigir o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, adotando as medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades;
- f) Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente prestados, para fins de liquidação e pagamento, observando os critérios e prazos estabelecidos na legislação vigente;
- g) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, no prazo e nas condições pactuadas, com fundamento nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a regular execução dos serviços;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua correção ou substituição, sem ônus adicional;
- i) Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou inconformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização;
- j) Aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato, em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada;
- k) Fornecer acesso aos sistemas, quando necessário, bem como autorizar os usuários responsáveis a utilizar a plataforma de autoagendamento (self-booking), observando os níveis de permissão definidos;
- l) Zelar pelo uso adequado da plataforma disponibilizada, orientando os servidores quanto à correta utilização dos sistemas e procedimentos operacionais;
- m) Disponibilizar recursos orçamentários e financeiros suficientes para suportar as despesas decorrentes da contratação, observando o planejamento e a programação financeira deste Município;
- n) Manter a comunicação institucional com a contratada, por meio dos canais oficiais definidos, assegurando a clareza e a rastreabilidade das demandas;
- o) Prestar as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo dados de passageiros, itinerários, datas e demais elementos relevantes;
- p) Não exigir da contratada serviços estranhos ao objeto contratado, sob pena de responsabilidade administrativa;
- q) Assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na condução da execução contratual;
- r) Promover o registro e controle das solicitações realizadas, bem como dos serviços executados, visando à transparência e à prestação de contas;
- s) Adotar as providências necessárias para a solução de eventuais conflitos ou divergências surgidas durante a execução contratual;
- t) Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes neste Termo de Referência, no edital e no contrato, garantindo a boa execução do objeto.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Fica **vedada a subcontratação**, total ou parcial, do objeto da presente contratação, nos termos do art. 122, caput e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza integrada e estratégica dos serviços de agenciamento de viagens, os quais demandam atuação centralizada, padronizada e sob controle direto da empresa contratada.

14.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar a uniformidade dos procedimentos operacionais, a confiabilidade das informações, a integração dos serviços (emissão de passagens, hospedagens, traslados, seguro-viagem e plataforma de self-booking), bem como a eficiência na gestão e fiscalização contratual, evitando a fragmentação da execução e a multiplicidade de responsáveis.

14.3. A execução indireta por terceiros poderia comprometer a qualidade dos serviços, dificultar a rastreabilidade das operações, gerar riscos à segurança da informação e prejudicar a responsabilização da contratada, circunstâncias incompatíveis com o interesse público e com os princípios da eficiência e da economicidade.

14.4. A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações assumidas, com utilização de seus próprios meios, recursos humanos, tecnológicos e operacionais, sendo-lhe vedada a transferência de responsabilidades a terceiros, sob qualquer forma.

14.5. Excetua-se da vedação prevista no item 14.1 apenas as relações típicas e inerentes ao objeto contratado, tais como a intermediação junto a companhias aéreas, redes hoteleiras, empresas de transporte e seguradoras, que não caracterizam subcontratação, mas sim a própria essência do serviço de agenciamento de viagens.

14.6. O descumprimento da vedação de subcontratação ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, inclusive, motivar a rescisão contratual, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da contratada.

14.7. A vedação estabelecida neste item visa resguardar a adequada execução do objeto, garantir maior controle pela Administração e assegurar a entrega de serviços com qualidade, eficiência e conformidade às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais e pela obtenção dos resultados pretendidos.

15.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

- a) coordenar a execução do contrato e promover a interlocução com a contratada;
- b) acompanhar o desempenho geral da prestação dos serviços;
- c) analisar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho;
- d) adotar providências administrativas para a solução de eventuais irregularidades;
- e) propor a aplicação de penalidades, quando cabível;
- f) encaminhar à autoridade competente eventuais demandas relacionadas à alteração, prorrogação ou rescisão contratual.

15.3. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução dos serviços, competindo-lhe:

- a) verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) conferir e atestar a execução dos serviços, para fins de liquidação da despesa;

- c) acompanhar os prazos de atendimento e a qualidade dos serviços prestados;
- d) registrar ocorrências, falhas ou inconformidades verificadas na execução contratual;
- e) comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, fixando prazo para sua correção;

f) subsidiar o gestor do contrato com informações necessárias à tomada de decisões.

15.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo esta por quaisquer danos decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.

15.5. A contratada deverá colaborar integralmente com a fiscalização, fornecendo todas as informações, documentos e relatórios solicitados, bem como garantindo acesso aos sistemas utilizados na execução dos serviços, especialmente à plataforma de self-booking e aos registros das operações realizadas.

15.6. O acompanhamento da execução contratual deverá observar, dentre outros, os seguintes aspectos:

- a) cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das solicitações;
- b) adequação das opções de voos e hospedagens apresentadas;
- c) correta aplicação do percentual de desconto ofertado;
- d) funcionamento regular da plataforma tecnológica disponibilizada;
- e) qualidade do atendimento prestado pela central de suporte;
- f) regularidade das informações e relatórios fornecidos.

15.7. As ocorrências verificadas durante a execução do contrato deverão ser registradas em instrumento próprio, podendo ensejar a adoção de medidas corretivas, aplicação de penalidades ou, em casos mais graves, a rescisão contratual, conforme previsto na legislação aplicável.

15.8. A Administração poderá realizar reuniões periódicas com a contratada, com o objetivo de avaliar o desempenho contratual, alinhar procedimentos, propor melhorias e garantir a adequada execução dos serviços.

15.9. A gestão e fiscalização contratual deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, assegurando que a execução do contrato atenda integralmente às necessidades da Administração.

15.10. A designação do gestor e do fiscal do contrato deverá ser formalizada por ato administrativo específico, com a devida definição de suas atribuições, responsabilidades e limites de atuação.

16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento decorrente da execução do objeto será realizado em conformidade com os arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e vinculação ao instrumento convocatório.

16.2. A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente por meio da Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee), correspondente ao percentual de desconto ofertado no certame, incidente sobre o valor das passagens aéreas e das hospedagens efetivamente adquiridas pela Administração, sendo vedada a cobrança de quaisquer outras taxas, sobretaxas, comissões, encargos adicionais ou quaisquer valores não previstos no contrato.

16.3. O valor devido à contratada será apurado com base no valor efetivamente gasto pela Administração com passagens aéreas e hospedagens, aplicando-se o percentual da taxa de transação contratado, nos termos da proposta vencedora, devendo ser apresentado de forma clara e detalhada na nota fiscal/fatura.

16.4. O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução, tais como:

- a) comprovantes de emissão de passagens aéreas;
- b) comprovantes de reservas e utilização de hospedagens;
- c) relatórios detalhados dos serviços prestados;
- d) demonstrativo de cálculo da taxa de transação aplicada;
- e) demais documentos exigidos pela Administração.

16.5. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato e da apresentação da documentação completa e regular, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em favor da contratada, em conta previamente indicada, observadas as exigências legais e regulamentares vigentes.

16.7. A liquidação da despesa somente será efetuada após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a conferência da conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

16.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

16.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, condição indispensável para a realização dos pagamentos, nos termos da legislação vigente.

16.10. Eventuais atrasos no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrentes de culpa da contratada, poderão ensejar a atualização monetária do valor devido, nos termos do art. 142 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente previstas no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

16.12. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitadas as exceções legais.

16.13. A Administração poderá realizar retenções legais sobre os valores devidos, quando aplicáveis, conforme a legislação tributária vigente.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;

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

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. Fraudar a licitação

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

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7

e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo CCPADCON, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação encontra amparo nos arts. 6º, inciso XLV, 40, inciso II, 78, inciso IV, e 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando as características do objeto e as necessidades da Administração Pública Municipal.

18.2. Nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços consiste no conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, conforme a necessidade da Administração.

18.2.1. Tal sistemática mostra-se especialmente adequada ao presente caso, em razão da natureza do objeto contratado.

18.3. A contratação de serviços de agenciamento de viagens caracteriza-se por demanda contínua, recorrente e variável, decorrente da necessidade permanente de deslocamento do Prefeito, Secretários e servidores para atendimento de interesses institucionais do Município, especialmente junto a órgãos estaduais e federais. Nesse contexto, verifica-se a ocorrência de contratações frequentes, o que justifica a adoção do SRP, nos termos do art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

18.4. Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se conveniente para o atendimento das necessidades de múltiplos órgãos e entidades da Administração Municipal,

possibilitando a centralização da contratação e a padronização dos procedimentos, em conformidade com o disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina a utilização da ata de registro de preços por diferentes unidades administrativas.

18.5. Outro aspecto relevante que fundamenta a adoção do SRP reside no fato de que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente, com precisão, o quantitativo a ser efetivamente demandado pela Administração, uma vez que os deslocamentos institucionais dependem de fatores variáveis, como agendas administrativas, convocações de órgãos superiores, participação em eventos e demandas supervenientes.

18.5.1. Tal circunstância enquadra-se na hipótese prevista no art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização do SRP quando houver dificuldade de definição prévia dos quantitativos.

18.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona, ainda, relevantes vantagens à Administração Pública, dentre as quais se destacam:

- a) maior flexibilidade na execução contratual, permitindo contratações parceladas conforme a necessidade;
- b) racionalização dos procedimentos administrativos, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios;
- c) redução de custos operacionais e administrativos;
- d) maior controle e previsibilidade dos gastos públicos;
- e) ampliação da competitividade e obtenção de condições mais vantajosas de mercado;
- f) padronização dos serviços prestados e melhoria da governança administrativa.

18.7. Importa ressaltar que o SRP não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de consumo, o que reforça sua adequação ao objeto em questão, cuja demanda é incerta e variável ao longo do tempo.

18.8. Dessa forma, considerando a necessidade de contratações frequentes, a conveniência de atendimento a múltiplas unidades administrativas e a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços é a modelagem mais eficiente, econômica e juridicamente adequada para a presente contratação, atendendo plenamente ao interesse público e às diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, a ser firmada mediante a realização do presente procedimento de Registro de Preços, será o Município de São João da Fronteira/PI, por meio do seu Prefeito Municipal.

19.2. Serão Órgãos Participantes da referida Ata de Registro de Preços, após sua adjudicação e homologação, todas as Secretarias e órgãos do Município de São João da Fronteira/PI.

20. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

20.1.1. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

20.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-

os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

20.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

20.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.4.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

20.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

20.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

20.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

20.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

20.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

20.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Piauí e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.

20.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.

d) Gerenciar a ata de registro de preços.

e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e

g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

20.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e

d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

20.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

20.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

20.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

20.16. Fica autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do processo licitatório, observadas as condições estabelecidas no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 14/2024, quando aplicável, bem como os critérios definidos no edital.

§ 1º A adesão de órgãos ou entidades não participantes dependerá de prévia consulta e anuência da Administração responsável pela ata e do fornecedor registrado, devendo ser formalizada por meio de instrumento próprio.

§ 2º Caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela execução do contrato decorrente da adesão, inclusive quanto à fiscalização, pagamento e eventual aplicação de sanções.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, por órgão ou entidade não participante, ao quádruplo do quantitativo registrado na ata para o órgão gerenciador, conforme limites e condições estabelecidos em regulamento.

21. DO REAJUSTE

21.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, considerando a data do orçamento estimado.

21.2. Para fins de reajuste do valor contratual, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de São João da Fronteira/PI, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como conforme as condições previstas neste Edital para a contratação, garantindo a correta aplicação das normas e o atendimento eficiente às necessidades da Administração Pública Municipal.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira/PI, localizada na Rua São Paulo, nº 611, Bairro Centro, CEP 64.243-000, São João da Fronteira/PI.

São João da Fronteira/PI, 27 de março de 2026.

CARLOS VERAS ALVES PAIVA
CPF: 703.124.513-34
Secretário Municipal de Administração
Portaria n. 002/2025