



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, Inciso XXIII; Art. 40º, §1º, Incisos I ao III da Lei 14.133/2021)

Processo Administrativo nº 14313/2025/SEMAD

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens terrestres**, para atendimento das necessidades de deslocamento das unidades administrativas do Município de Vilhena/RO.

1.2. Abrangência dos Serviços

A prestação dos serviços compreenderá:

- a) Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, conforme demanda das unidades;
- b) Fornecimento de informações sobre rotas, horários, frequências, tarifas e promoções, subsidiando a escolha mais adequada pela Administração;
- c) Atendimento a situações excepcionais e urgentes, incluindo plantão fora do horário comercial, finais de semana e feriados;
- d) Garantia de cumprimento de toda a legislação aplicável, incluindo registro ou autorização do Ministério do Turismo, conforme Lei nº 11.771/2008 e Portaria MTur nº 38/2021;
- e) Manutenção de registros detalhados de todas as operações, garantindo rastreabilidade e transparência;
- f) Entrega periódica de relatórios à Administração, contendo informações sobre quantidade de passagens emitidas, valores pagos, promoções aplicadas e problemas resolvidos;
- g) Observância das normas de proteção e confidencialidade dos dados dos passageiros e informações da Administração;
- h) Prestação dos serviços sem gerar vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando relações de pessoalidade ou subordinação direta.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

1.3. O objeto da presente contratação **não se caracteriza como bem de luxo**, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto nº 59.671, de 23 de fevereiro de 2023.

1.4. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão eletrônico, e formalização de Ata de Registro de Preços, com critério de julgamento por **MAIOR DESCONTO** sobre a taxa de serviço, em conformidade com os artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º e 34 da Lei nº 14.133/21. O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.6 Em caso de contrato decorrente da ata de registro de preços, o mesmo terá sua vigência estabelecida conforme Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigo 86 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

1.7 Definição do objeto, estimativa de Consumo e Taxa Referencial:

DESCRIPTIVO	Valor Estimado
Estimativa de consumo de passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais para atendimento das demandas das secretarias municipais, pelo período de 12 (doze) meses	R\$ 410.250,00

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	Taxa estimada
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens — passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais — sob demanda, com julgamento por menor taxa de serviço. CATSER 23027	SERV	1,13%





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

IMPORTANTE: A estimativa de consumo não constitui objeto de disputa entre as licitantes. Estas deverão apresentar suas propostas exclusivamente para o item “Prestação de Serviços de Agenciamento”, observando o percentual indicado neste Termo de Referência

1.8. Considerando que a estimativa global da contratação corresponde ao montante de **R\$ 410.250,00 (quatrocentos e dez mil, duzentos e cinquenta reais)**, valor que supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica a reserva de exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP). Dessa forma, o presente procedimento licitatório observará a ampla participação de todos os interessados, em conformidade com os princípios da competitividade, legalidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais é essencial para atender às necessidades de deslocamento de servidores e colaboradores das Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Vilhena/RO;

2.2. A demanda por deslocamentos frequentes decorre da participação em capacitações, reuniões técnicas, eventos institucionais, assinatura de convênios, acompanhamento de projetos e atendimento a determinações judiciais e administrativas. Tais atividades são imprescindíveis para o cumprimento das atribuições institucionais e o fortalecimento da gestão pública municipal;

2.3. Além disso, a Secretaria Municipal de Assistência Social desempenha papel crucial no atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade social, incluindo migrantes, indígenas, venezuelanos e bolivianos que transitam entre cidades em busca de melhores condições de vida. O fornecimento de passagens terrestres é fundamental para possibilitar o retorno dessas pessoas aos seus locais de origem ou para facilitar o acesso a serviços essenciais, como saúde, educação e assistência social;

2.4. A formalização do Sistema de Registro de Preços para o fornecimento de passagens terrestres permitirá maior planejamento, economicidade e eficiência na aquisição dos serviços, evitando a repetição de processos licitatórios e assegurando condições vantajosas para a Administração Pública;





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

2.5. A contratação proposta visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, assegurando que os servidores municipais possam representar o Município de forma adequada, com agilidade e segurança nos deslocamentos, e que usuários em situação de vulnerabilidade social recebam o suporte necessário para o exercício de seus direitos.

3. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – Artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021

3.1 A contratação é motivada pela conveniência e necessidade da Administração em dispor de serviços de agenciamento de passagens terrestres que ofereçam eficiência, economicidade, segurança e agilidade, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A solução envolve a contratação de empresa que atue como intermediária entre a Administração e as transportadoras rodoviárias, realizando emissão, cancelamento, remarcação e suporte para utilização das passagens, assegurando disponibilidade contínua durante a vigência contratual.

4.2 O ciclo de vida do objeto compreende desde a disponibilização da passagem até a utilização efetiva pelo servidor, incluindo atendimento em casos de alterações e imprevistos

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Capacidade Técnica e Experiência

- Comprovação de experiência prévia no ramo de agenciamento de viagens, especialmente em serviços de fornecimento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, com apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2. Atendimento e Suporte

- Disponibilidade de atendimento por meio de canais de comunicação eficientes (telefone, e-mail, chat) durante o horário comercial, com possibilidade de atendimento emergencial fora desse horário, conforme necessidade.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- Capacidade de fornecer relatórios periódicos sobre as passagens emitidas, incluindo dados como nome do passageiro, destino, data de emissão e valor, para fins de controle e prestação de contas.

5.3. Conformidade Legal e Regulatória

- Atendimento às exigências legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- Cumprimento das normas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo que as passagens fornecidas atendam às necessidades desse público.

5.4. Responsabilidade Social e Ambiental

- Compromisso com práticas sustentáveis, como a utilização de meios de transporte que adotem medidas para redução de emissões de poluentes e consumo de recursos naturais.
- Adoção de políticas de responsabilidade social, incluindo ações que promovam a inclusão social e o respeito aos direitos humanos.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO (Art. 12º Inciso VII da lei 14.133/21):

6.1. O levantamento da demanda foi estimado pelas Secretarias participantes, conforme abaixo:

SECRETARIA	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
Gabinete do Prefeito	R\$ 30.000,00	R\$ 410.250,00
Procuradoria Geral do Município	R\$ 5.000,00	
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	R\$ 5.000,00	
Secretaria Municipal da Agricultura – SEMAGRI	R\$ 20.000,00	
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS	R\$ 45.000,00	
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD	R\$ 20.000,00	
Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS	R\$ 122.000,00	
Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM	R\$ 2.500,00	
Secretaria Municipal de Educação – SEMED	R\$ 60.000,00	
Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ	R\$ 10.000,00	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA	R\$ 2.500,00	
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP	R\$ 25.000,00	
Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN	R\$ 30.000,00	
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio –	R\$ 6.250,00	



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

SEMTIC		
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV	R\$ 12.000,00	
Secretaria Municipal de Terras	R\$ 15.000,00	

7. ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 12º Inciso II; Art. 18º Inciso IV da Lei 14.133/21):

7.1. A taxa de serviço foi estimada, com base em pesquisa de preços, em **1,13%** sobre o valor total estimado de consumo de **R\$ 410.250,00**. Ressalta-se que o certame será processado pelo critério de **menor percentual de taxa de serviço (ou maior desconto)**, tomando-se o percentual estimado apenas como referência para a disputa.

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	Consumo estimado	Taxa estimada
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens — passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais — sob demanda, com julgamento por menor taxa de serviço. CATSER 23027	SERV	R\$ 410.250,00	1,13%

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º Inciso XXIII Alínea j; Art. 92º Inciso VIII da Lei 14.133/2021):

8.1 As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas nos pedidos de compra e suas justificativas anexas aos autos, conforme abaixo discriminado:

Órgão: 02 - Gabinete Do Prefeito

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 02.001 - GABINETE DO PREFEITO

Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 - Administração Geral

Programa: 0003 - Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2066 - Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito

Nat. Da Despesa: 3.3.90.33 - Passagens E Despesas Com Locomoção Desdobramento: 01 - Passagens Para O País

Sub desdobramento: 00

Fonte De Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício Corrente

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América
Vilhena - RO





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Órgão: 0201 – Gabinete do Prefeito

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.002 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Função: 04 Administração

Sub função: 122 Administração Geral

Programa: 0003 Apoio administrativo

Projeto/atividade: 2.067 – Manutenção das atividades da Procuradoria Geral

Natureza da despesa: 33.90.33.00.00 Passagens e despesa com locomoção Desdobramento:

01 00 Passagens para o país

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2070 - Manutenção das Atividades da SEMAD

Natureza da despesa: 33.90.33 passagens e despesas com locomoção Fonte de recurso:

15000000 – Recursos Livres

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Agricultura

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 19001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Função: 20 – Agricultura

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 0027 – Desenvolvimento e Apoio aos Produtores Rurais e Agroindústrias

Projeto/atividade: 2109 – Manutenção das Atividades da Semagri 2238 – Apoio ao Setor de Agropecuária

Natureza da despesa: 3.3.90.33.00.0 – Passagens e despesas com locomoção

Desdobramento: 01.0 – Passagens para o país

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Centro de Custo: 10110

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12.001 – SETOR DE ASSISTÊNCIA GERAL;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub função: 122 – Administração Geral;





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Programa: 0003 – Apoio Administrativo;

Projeto/atividade: 2096 Manutenção das Atividades da SEMAS;

Natureza da despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e despesas com Locomoção;

Desdobramento: 01:00 – Passagens para o País, 03 – Material destinado a Assistência Social, 49 – Bilhetes de Passagem;

Fonte de recurso: 150000000 Próprio.

Órgão: 17 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17.001 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub função: 122 – Administração Geral;

Programa: 0003 – Apoio Administrativo;

Projeto/atividade: 2140 Manutenção das Atividades do FUMUCRAD;

Natureza da despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e despesas com Locomoção;

Desdobramento: 01:00 – Passagens para o País, 03 – Material destinado a Assistência Social, 49 – Bilhetes de Passagem;

Fonte de recurso: 150000000 Próprio.

Órgão: 21 – Fundo Municipal de Assistência Social;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub função: 122 – Administração Geral, 243 Assistência a Criança e ao Adolescente- 244 – Assistência Comunitária;

Programa: 0003 – Apoio Administrativo, 0072- Assistência e Desenvolvimento Social;

Projeto/atividade: 2190 – Manutenção das Atividades do FUMAS, 2232 – Gestão da Primeira Infância do SUAS, 2188 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do cadastro único, 2241- Gestão da Prestação de Serviços Eventuais, 2265– Gestão do Fortalecimento do Controle Social, 2277- Gestão da Proteção Social Básica, 2278 – Gestão da Proteção Social Especial; Natureza da despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e despesas com Locomoção, 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita;

Desdobramento: 01:00 – Passagens para o País, 03 – Material destinado a Assistência Social, 49 – Bilhetes de Passagem;

Fonte de recurso: 150000000 Próprio, 16600050 Federal, 16600090 Federal, 16610000

Próprio, 16600070 Federal, 16600060 Federal, 16600080 Federal, 25000000 Próprio, 26600070 Federal, 26610000 Federal, 26600060 Federal, 26610000 Federal





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Órgão: 03 Secretaria Municipal de Comunicação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Função: 04 Administração

Subfunção: 122 Administração Geral

Programa: 0003 Apoio Administrativo

Projeto Atividade: 2069 Manutenção Das Atividades Da Semcom

Natureza De Despesa: 3.3.90.33.00.00 Passagens E Despesas Com Locomoção

Desdobramento: 99 Outras Despesas Com Locomoção

Reduzido: 24

Fonte De Recurso: Próprio

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Educação

UNID. ORÇAMENTÁRIA 07.003 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Função 12 – Educação

Sub Função 122 – Administração Geral

Programa 0073 – Educação de Qualidade para Todos

Projeto/Atividade 2282 – Manutenção das Atividades Administrativas

Nat. da Despesa 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção

Desdobramento 01 00 – Passagens para o País

Reduzido 96

Fonte de Recurso 15000100 – Recursos de Impostos – MDE 25% – Exercício Corrente

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Educação

UNID. ORÇAMENTÁRIA 07.003 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Função 12 – Educação

Sub Função 122 – Administração Geral

Programa 0073 – Educação de Qualidade para Todos

Projeto/Atividade 2074 – Apoio ao Conselho Municipal de Educação

Nat. da Despesa 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção Desdobramento

01 00 – Passagens para o País

Reduzido 85

Fonte de Recurso 15000100 – Recursos de Impostos – MDE 25% – Exercício Corrente

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Educação

UNID. ORÇAMENTÁRIA 07.003 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÃO 12 – EDUCAÇÃO





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Sub Função 122 – Administração Geral

Programa 0073 – Educação de Qualidade para Todos

Projeto/Atividade 2291 – Manutenção das Atividades do Núcleo de Atendimento

Multiprofissional – NAM

Nat. da Despesa 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção Desdobramento

01 00 – Passagens para o País

Reduzido 110

Fonte de Recurso 15000100 – Recursos de Impostos – MDE 25% – Exercício Corrente

Órgão: 05 – Secretaria Municipal De Fazenda

Unidade Orçamentária: 05.001 – Secretaria Municipal De Fazenda

Função: 04 – Administração

Subfunção: 123 – Administração Financeira

Programa: 0003 – Apoio À Administração

Projeto/Atividade: 2072 – Manutenção Das Atividades Da Semfaz

Natureza Da Despesa: 33.90.33 – Passagens E Despesas Com Locomoção

Desdobramento: 0100 – Passagens E Despesas Com Locomoção

Fonte De Recurso: Próprio

Órgão: 18 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 18.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Função: 18 – Gestão Ambiental

Sub função: 122 – Preservação e Conservação Ambiental

Programa: 0026 – Preservação Ambiental

Projeto/atividade: 2108 – Manutenção das Atividades da SEMMA

Natureza da despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção

Desdobramento: 0100 – Passagens para o País

Fonte de recurso: 015000000 – Outros recursos não vinculados – Exercício corrente

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade orçamentária: 09.001 Secretaria Municipal de Obras

Função: 04 Administração

Sub função: 122 Administração Geral

Programa: 0003 Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2086 Manutenção das atividades da SEMOSP

Natureza da despesa: 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Desdobramento: 01 00 Passagens para o País

Fonte de recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente

Órgão: 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Função: 04 - Administração

Sub Função: 121 – Planejamento E Orçamentário

Programa: 003 – Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2107 – Manutenção Das Atividades Da Semplan

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: Recursos Não Vinculados De Impostos – Exercício Corrente.

Órgão: 06 – Secretaria Municipal De Terras

Unidade Orçamentária: 06.001 – Secretaria Municipal De Terras

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio À Administração

Projeto/Atividade: 2073 – Manutenção Das Atividades Da Semter

Natureza Da Despesa: 33.90.33 – Passagens E Despesas Com Locomoção Desdobramento:
0100 – Passagens E Despesas Com Locomoção

Fonte De Recurso: Próprio

Órgão: 11. Secretaria Municipal De Turismo, Indústria E Comércio

Unid. Orçamentária: 11.01 – Secretaria Municipal De Turismo, Indústria E Comércio

Função: 04 - Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2236 - Manutenção Das Atividades Da Semic

Natureza Da Despesa: 33.90.33.00.00 – Passagens E Despesa Com Locomoção

Desdobramento: 01 00 Passagem Para O País

Fonte De Recurso: 15000000

Reduzido: 221

16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena

Órgão: 16 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena

Sub função: 122 – Administração Geral





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/atividade: 2147 – Manutenção e Funcionamento do IPMV

Natureza da despesa: 3.3.90.33 – Passagens e despesas com locomoção Desdobramentos:

01.00 – Passagens para o país 100 – Centro de Custos

Fonte de recurso: 18020000 – Recursos vinculados RPPS – Taxa administrativa

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Capítulo X Seção V e seus Artigos da Lei 14.133/21; Decreto Municipal 59.677/2023):

9.1. Órgão Gerenciador (Art. 65 Decreto Municipal n ° 59.677/2023):

9.1.1. Compete ao Órgão Gerenciador praticar todos os atos de controle e de administração do SRP e ainda (Art. 66 do Decreto Municipal nº 59.677/2023):

- a) Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- b) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- c) Autorizar os pedidos de liberação realizados pelos órgãos participantes;
- d) Controlar o quantitativo da Ata para futuras adesões.
- e) Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades não participantes, a figura do “carona”, o qual é “outro” órgão que não fez a manifestação da intenção de participar no prazo da lei. A “carona” será autorizada quando houver justificativa plausível e o aceite do órgão gerenciador e do fornecedor (Art. 86 § 2º da Lei 14.133/2021);
- f) Controlar o “carona”, que deverá contratar máximo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme rege o Art. 87 § 1º do Decreto Municipal n ° 59.677/2023;
- g) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
- h) Aplicar, garantidas 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





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

contratações, bem como registrar as ocorrências no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

- i) Cancelar a Ata nas hipóteses da lei.

9.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

9.2.1. Relação das Secretarias e setores participantes:

- Gabinete do Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município - PGM;
- Secretaria Municipal de Administração -SEMAD;
- Secretaria Municipal da Agricultura – SEMAGRI;
- Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM;
- Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP;
- Secretaria Municipal de Terras – SEMTER;
- Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio – SEMTIC;
- Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN;
- Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV
- Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD
- Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

9.2.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram deste Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, mediante solicitação formal ao órgão gerenciador com aceitação da entidade gerenciadora e do fornecedor, o quantitativo decorrente da adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata.

9.3. Compete ao órgão ou à entidade participante:

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;
- c) Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais;
- d) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e
- e) Prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

9.4. Da Assinatura da ARP (Art. 66 VI do Decreto Municipal nº 59.677/2023):

9.4.1. Após os procedimentos licitatórios e sua adjudicação, os licitantes mais bem classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, tendo estes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura, sob a pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

9.4.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificação apresentada seja aceita por esta Administração.

9.4.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital (Art. 19 § 2º do Decreto Federal 11.462/23).

9.4.4. Na hipótese de o primeiro convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, perderá este o direito à contratação, estando sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, e a CONTRATANTE convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado (Art. 84º e 85º do Decreto Municipal nº 59.677/2023).





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

9.4.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitarem a contratação nos termos do disposto no item 9.4.4, a CONTRATANTE, observados o valor estimado, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9.4.6. Durante o prazo de validade da Ata, as Secretarias não serão obrigadas a adquirir exclusivamente por seu intermédio o objeto desta licitação, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições (Art. 74 ° do Decreto Municipal nº 59.677/2023).

9.5 Da Vigência da Ata de Registro de Preços (Art. 72° do Decreto Municipal 59.677/2021):

9.5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação em diário Oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

9.5.2. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 (Art. 86 Decreto Municipal nº 59.677/2023).

9.6. Do acréscimo de Quantitativos da ARP (Art. 72, §8° do Decreto Municipal nº 59.677/23):

9.6.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

9.7. Da Alteração ou atualização dos preços registrados (Art. 75 do Decreto Municipal nº 59.677/2023):

9.7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do Art. 75 do Decreto Municipal nº 59.677/2023;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) Na hipótese de previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.8. Da Negociação de Preços Registrados (Art. 76º do Decreto Municipal nº 59.677/2023):

9.8.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.8.2. Caso não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.8.3. Na hipótese prevista no item 16.8.2, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item e/ou dos itens e/ou da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 16.8.4 e poderá adotar as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

9.8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, caso haja liberação empenhada e não entregue, a CONTRATANTE deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

9.8.6. Na hipótese de o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos (Art. 77 do Decreto Municipal nº 59.677/2023):





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- a) O fornecedor comprove a devida alteração de valor demonstrando seus custos no intervalo entre a apresentação de sua proposta e o reajuste atual;
- b) Deverá ser aplicado no preço final reajustado o desconto concedido entre a primeira oferta realizada pelo licitante no pregão ao valor final adjudicado;
- c) A repactuação de preços se dará mediante solicitação formal do fornecedor anexado as comprovações de que cita a alínea “a” acima;
- d) O órgão gerenciador tem o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento formal da repactuação, para negociar e responder ao fornecedor se defere ou não seu pedido de reajuste. Caso defira o pedido deve proceder até este prazo o seu reajuste. Caso indefere deve apresentar ao fornecedor suas razões;
- e) O valor repactuado será aplicado somente ao saldo da Ata de Registro de Preços, não sendo permitida a repactuação nos itens já liberados e empenhados.

9.8.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob a pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.8.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 9.8.7, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.8.9. Se não obtiver êxito nas negociações, a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento do item e/ou dos itens e/ou da Ata de Registro de Preços e poderá adotar as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

9.8.10. Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.8.6, a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado.

9.8.11. Na hipótese de redução atualização do preço registrado, caso haja liberação empenhada e não entregue, a CONTRATANTE deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

9.9. Do Cancelamento do Registro do Fornecedor (Art. 71, V do Decreto Municipal nº 59.677/2023):





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

9.9.1. O registro do fornecedor será cancelado pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.8.8; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.1.1 Na hipótese prevista na alínea “d” do item 9.9.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.9.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.9.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação.

9.9.2 Cancelamento dos Preços Registrados (Art. 80º do Decreto Municipal nº 59.677/23):

9.9.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 9.8.9 e no 9.8.4.

9.9.2.2. A solicitação do cancelamento da Ata deve se proceder de maneira formal, mediante solicitação por escrito, na qual o requisitante deve explicar as razões pelas quais não tem como manter o preço e as condições pactuados.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

9.9.2.3. O cancelamento deve ocorrer somente ao saldo da Ata de Registro de Preços, não sendo permitido o cancelamento de itens já liberados e empenhados.

9.10. Da Adesão das Quantidades Registradas na Ata de Registro de Preços:

9.10.1. Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não participantes (Art. 87º do Decreto Municipal nº 59.677/2023):

9.10.2. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item 9.10 deste Instrumento (Art. 87 § 1º e 2º 3º e 5º do Decreto Municipal nº 59.677/23):

9.10.3. As aquisições ou as contratações adicionais (Carona) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados na Ata de Registro de Preços (Art. 86º § 4º da Lei 14.133/21).

9.10.4. O quantitativo decorrente das adesões (Carona) à Ata de Registro de Preços a que se refere o Item 9.10.3 deste Instrumento não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Art. 86º § 5º da Lei 14.133/21).

9.10.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes

9.10.6. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram deste Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, mediante solicitação formal ao órgão gerenciador com aceitação da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.10.7. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.10.8. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

9.11. Da Contratação com Fornecedores Registrados (Decreto Municipal nº 59.677/2023):





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

9.11.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão participante por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no Art. 95º da Lei nº 14.133/2021.

9.11.2. Os instrumentos de que trata o item 9.11.1 serão assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

9.12. Da Vigência e Alteração dos contratos:

9.12.1. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no Art. 105 da Lei nº 14.133/21, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal conforme o artigo 107 da lei federal nº 14.133 de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

9.12.2. Da Alteração dos contratos, os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no Art. 124º da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea h da Lei 14.133/2021):

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

10.2. A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados e maior desconto, deverão ser compatíveis com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender a todas as suas exigências.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Não atendam às condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) Não sanarem ou não justificarem, no prazo concedido pelo Pregoeiro, as falhas ou irregularidades apontadas durante a análise da proposta.

10.4. Do Julgamento Das Propostas E Aplicação Do Desconto Sobre A Taxa De Serviço





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

10.4.1 O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO (art. 33, da Lei nº 14.133/2021), aferido pelo maior percentual de desconto sobre a taxa de serviço fixada em 1,13% (um vírgula treze por cento), correspondente ao valor máximo (teto) admitido para o presente certame.

10.4.2. O sistema Licitanet disponibilizará a disputa do Pregão Eletrônico na modalidade “Maior Desconto”. Os licitantes deverão interpretar “Maior Desconto” como o maior percentual de abatimento sobre a taxa de serviço de 1,13% (um vírgula treze por cento), que incidirá sobre o valor efetivamente utilizado na aquisição das passagens terrestres.

10.4.3. Sagnar-se-á vencedor do certame o licitante que oferecer o maior percentual de desconto, observando-se que o percentual de desconto poderá variar entre 0% (zero por cento) e 100% (cem por cento).

10.4.4 Um desconto de **0% (zero por cento)** significa que a empresa contratada cobrará integralmente a taxa de serviço de 1,13% sobre o valor efetivamente utilizado.

17.4.5. Um desconto de **100% (cem por cento)** significa que a empresa não cobrará taxa de serviço, realizando o agenciamento sem custo adicional para a Administração.

10.4.6 O cálculo do valor efetivo da taxa após a aplicação do desconto seguirá a seguinte regra de três simples:

$$\text{Taxa Efetiva} = 1,13\% - \left(1,13\% \times \frac{\mathbf{D}}{100}\right)$$

onde **D** é o percentual de desconto ofertado.

10.4.7. Exemplos de aplicação:

Desconto Ofertado (%)	Taxa Efetiva Aplicada (%)	Observação
0%	1,13%	Sem desconto
10%	1,017%	Desconto de 10% sobre a taxa
30%	0,791%	Desconto de 30% sobre a taxa
50%	0,565%	Metade da taxa de serviço
100%	0,000%	Isenção total da taxa de serviço





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Disposições Gerais

A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. Para tanto, será exigido do licitante:

11.1.1. Habilitação Jurídica (Art. 62, Inciso I; Art. 66 da Lei 14.133/2021):

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações (Art. 66 da Lei 14.133/2021). Serão exigidos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;
- e) Documentos pessoais do representante legal da empresa.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 62, Inciso III; Art. 68 da Lei 14.133/2021):

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/2021).
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/2021);

- d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/2021);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Art. 68, Inciso IV da Lei 14.133/2021).
- f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa (Art. 68, Inciso V da Lei 14.133/2021);
- g) Declaração Conjunta de:
 - Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação;
 - Declaração de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002 (Art. 68, Inciso VI da Lei 14.133/2021);
 - Declaração de inexistência de servidor público da ativa, nos quadros funcionais da empresa (sócio/administrador/diretor, etc.);
 - Declaração de Conhecimento e concordância com todos os termos do Termo de Referência e seus anexos e de Cumprimento Pleno de todos os Requisitos de Habilitação exigidos;
 - Declaração de que a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado,





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

11.1.3. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 62, Inciso IV; Art. 69 da Lei 14.133/2021):

A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente. Para isso será exigido (Art. 69 da Lei 14.133/2021):

- a) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, referente aos dois últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado nos órgãos competentes (Art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021).

11.1.4. Qualificação Técnica

11.1.4.1 A licitante deverá comprovar experiência anterior na prestação de serviços de agenciamento de passagens terrestres, mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo, no mínimo:

- a) Descrição detalhada do objeto contratado, incluindo volume de passagens e modalidades de atendimento;
- b) Período de execução do serviço;
- c) Avaliação da qualidade, conformidade e pontualidade da execução;
- d) Declaração expressa de que os serviços foram prestados de acordo com normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

11.1.4.2. Comprovação no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR na forma do art. 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto Federal nº 7.381/2010.

11.5. Verificação dos Documentos

11.5.1. Todos os documentos apresentados para comprovação da habilitação estarão sujeitos à análise e conferência pelo pregoeiro ou comissão de licitação, podendo ser solicitadas diligências ou esclarecimentos adicionais à licitante, conforme previsto nos artigos 62 e 67 da Lei nº 14.133/2021.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

11.5.2. A não apresentação ou a apresentação incompleta dos documentos, bem como a impossibilidade de confirmação da veracidade das informações fornecidas, poderá resultar na inabilitação da licitante.

12. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS

12.1. Disposições Gerais

12.1.1 Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

12.1.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

12.1.3. Atendam as todas as exigências da Lei, inclusive quanto à documentação, constantes do edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas

12.2. Restrições à Participação

12.2.1 Não poderão participar empresas enquadradas nas hipóteses a seguir:

- a) Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante, com fundamento no Art. 14, Inciso III da Lei n. 14.133/2021;
- b) Impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou atingidas por outra vedação legal que conste do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no Art. 14º, Inciso III da Lei n. 14.133/2021;
- d) Constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- e) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14º da Lei 14.133/2021;
- f) Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- g) Que estejam reunidas em consórcio, de acordo com o Art. 14º Inciso II da Lei 14.133/2021, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (Acórdãos TCU n. 2.457/2017- Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara);
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.

12.3. Vedações Relativas a Vínculos de Parentesco

12.3.1. Nos termos do Art. 5º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

12.3.2. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do Art. 37, caput, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do Art. 18, inciso II, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 5º, Inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do Art. 2º, Inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

12.3.3 Nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão CONTRATANTE.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste contrato, pelo contratado, conforme as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

14. DA GARANTIA

14.1 A licitante vencedora deverá assegurar que todos os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, conforme as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos competentes, garantindo a eficiência, pontualidade e segurança no agenciamento e fornecimento de passagens terrestres. Caso os serviços não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas, a contratada será obrigada a corrigir ou refazer o serviço, sem qualquer ônus para a contratante, no prazo estipulado no contrato, até o atendimento integral das condições previstas na proposta vencedora.

14.2 Da Garantia de Caução do Contrato:

A CONTRATADA deverá recolher aos cofres do Município de Vilhena-RO, no momento do pagamento da primeira parcela, um valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato. Esse montante será devolvido à CONTRATADA somente após o cumprimento integral de todas as obrigações previstas no contrato. A caução poderá ser prestada, a critério da CONTRATADA, por meio de depósito em dinheiro, Título da Dívida Pública, Carta de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, Art. 96º, §1º.

15. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Reservas e Emissão de Bilhetes

15.1.1. Efetuar endosso, reserva e emissão de passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, presencialmente ou por meios eletrônicos disponibilizados pela CONTRATADA.

15.1.2. Proceder à alteração, remarcação ou cancelamento de bilhetes conforme necessidade da CONTRATANTE, observando os prazos e regras das empresas de transporte.

15.1.3. Emitir bilhetes mediante requisição formal da CONTRATANTE, com possibilidade de retirada direta nos guichês indicados pela CONTRATADA.

15.1.4. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer impossibilidade de atendimento à requisição, propondo alternativas viáveis.

15.2. Informações sobre Viagens e Tarifas





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

15.2.1. Disponibilizar informações sobre rotas, horários, frequências de deslocamento, tarifas de embarque e promoções, subsidiando a escolha mais adequada pela CONTRATANTE.

15.2.2. Garantir que os preços das passagens estejam em conformidade com as tabelas oficiais das empresas de transporte e órgãos reguladores, priorizando tarifas promocionais quando vantajosas.

15.2.3. Fornecer comprovação, sempre que solicitado, dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

15.2.4. Todos os custos das passagens, exceto taxa de embarque, devem incluir tributos, encargos, seguros, treinamento e lucro da CONTRATADA, não gerando custo adicional à CONTRATANTE.

15.3. Atendimento e Plantões

15.3.1. Manter atendimento presencial ou remoto em horário comercial (07h às 17h, de segunda a sexta-feira) por funcionários capacitados para atender prontamente às solicitações.

15.3.2. Fora do horário comercial, finais de semana e feriados, disponibilizar plantão telefônico e via WhatsApp para atendimento de casos excepcionais e urgentes.

15.3.3. Todo atendimento deverá ser realizado por servidores formalmente designados, garantindo prontidão, eficiência e segurança das informações.

15.4. Requisições da CONTRATANTE

15.4.1. As requisições de passagens deverão ser enviadas com prazo mínimo de 5 (cinco) dias antes da viagem, exceto casos urgentes, que deverão ser acionados com mínimo de 2 (duas) horas de antecedência.

15.4.2. A requisição deverá conter, no mínimo:

- a) Número da requisição, data, nº do empenho e processo;
- b) Nome da unidade solicitante, e-mail, telefone/WhatsApp e nome do servidor responsável;
- c) Datas previstas de partida e retorno;
- d) Cidade de origem e destino;
- e) Horários de início e término do trabalho, evento ou missão;
- f) Nome do passageiro, CPF e eventual necessidade especial.

15.5. Faturamento e Pagamento





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

15.5.1. Emitir faturas ou notas fiscais distintas para o serviço de agenciamento de viagens e para os bilhetes de passagem, contemplando tarifa e taxa de embarque.

15.5.2. Todos os custos relacionados à prestação do serviço, incluindo tributos, encargos, taxas e despesas diretas ou indiretas, são de responsabilidade da CONTRATADA.

15.6. Obrigações Legais e Regulamentares

15.6.1. Cumprir toda a legislação vigente aplicável ao serviço, incluindo registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Ministério do Turismo, conforme Lei nº 11.771/2008 e Portaria MTur nº 38/2021.

15.6.2. Garantir que a prestação de serviços não gere vínculo empregatício com a CONTRATANTE, vedando relações de pessoalidade ou subordinação direta.

15.6.3. Comunicar à CONTRATANTE quaisquer alterações de horários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

15.7. Controle e Relatórios de Execução

15.7.1. Manter registro detalhado de todas as passagens emitidas, valores, alterações realizadas, cancelamentos e ocorrências, garantindo rastreabilidade das operações.

15.7.2. Fornecer relatórios periódicos à CONTRATANTE sobre utilização dos serviços, incluindo número de passagens emitidas, valores pagos, cancelamentos realizados, promoções aplicadas e problemas resolvidos.

15.7.3. Adotar medidas de confidencialidade e segurança das informações dos passageiros e dados da CONTRATANTE, conforme normas aplicáveis.

15.8. Atendimento a Ocorrências

15.8.1. Resolver prontamente problemas relacionados a passagens, embarques e alterações de itinerário, garantindo suporte contínuo ao CONTRATANTE.

15.8.2. Disponibilizar meios de contato eficientes (telefone, WhatsApp, e-mail) para atendimento de urgências, inclusive fora do horário comercial.

16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado em estrita conformidade com as cláusulas avençadas, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 59.677/2023, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma de entrega será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante formalização em apostila contratual, observada a devida motivação administrativa.

16.3. Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos (e-mail, sistemas corporativos, mensagens), desde que seja garantida a comprovação de envio, recebimento e integridade da informação, Decreto nº 59.677/2023.

16.4. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada, visando:

- a) Alinhar procedimentos de entrega, recebimento e fiscalização dos serviços;
- b) Definir os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato;
- c) Estabelecer critérios e prazos de atendimento das solicitações de passagens (emissão, alteração, cancelamento);
- d) Ajustar procedimentos para situações excepcionais ou urgentes;
- e) Definir periodicidade de reuniões de acompanhamento e revisão de relatórios de execução.

16.5. Fiscalização e Controle

16.5.1. A fiscalização será exercida pelos servidores designados pela Administração, com competência para conferir relatórios, verificar cumprimento de prazos e validar o atendimento às requisições de passagens.

16.5.2. A contratada deverá manter registro detalhado de todas as operações, alterações e ocorrências, garantindo rastreabilidade e transparência.

16.5.3. Serão estabelecidos indicadores de desempenho, incluindo prazo de atendimento das requisições, cumprimento de horários de emissão, percentual de conformidade nos relatórios de utilização e solução de problemas.

16.5.4. A Administração poderá solicitar ajustes nos procedimentos, mediante registro formal, apostila ou termo aditivo, preservando a regularidade e eficiência da execução contratual.

16.6 Gestão do Contrato

16.6.1 O gestor do contrato será designado por ato formal de nomeação publicado em Diário Oficial, nos termos do art. 9º do Decreto nº 64.328/2025.

16.6.2 Compete ao gestor:





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- Coordenar a execução do contrato, representando a Administração perante a contratada;
- Controlar prazos de vigência, saldos de empenho e obrigações contratuais;
- Providenciar aditivos ou prorrogações, quando de interesse da Administração;
- Acompanhar e consolidar as informações prestadas pelos fiscais, mantendo o processo devidamente instruído;
- Encaminhar à autoridade competente propostas de alteração contratual ou aplicação de sanções;
- Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada durante toda a execução;
- Emitir relatório conclusivo ao término do contrato, contendo análise da execução e eventuais falhas verificadas.

16.6.3 É vedada a designação de um mesmo servidor para exercer simultaneamente as funções de gestor e fiscal do contrato, em conformidade com o art. 2º, §4º, do Decreto nº 64.328/2025.

16.6.4 O não cumprimento das atribuições por gestores e fiscais, conforme estabelecido no Decreto nº 64.328/2025, poderá ensejar responsabilização civil, penal e administrativa (art. 13 do Decreto).

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1 Do Recebimento:

17.1.1 A medição dos serviços será realizada com base nos relatórios mensais fornecidos pela Contratada, os quais deverão conter, no mínimo: quantidade de passagens emitidas, remarcações, cancelamentos, prazos cumpridos, e eventuais ocorrências registradas com seus protocolos.

17.1.2. O serviço será considerado **recebido somente após**:

- Conferência dos relatórios mensais por parte da Administração;
- Emissão de todos os bilhetes/passagens e envio da documentação (bilhetes e notas fiscais);
- Validação pela fiscalização do contrato (ou servidor responsável) quanto à conformidade dos serviços prestados.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

17.1.3 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, acompanhada de certificado de regularidade fiscal ou comprovante equivalente.

17.1.4 O valor pago será referente **exclusivamente às passagens emitidas e efetivamente utilizadas**, acrescidas de eventuais taxas obrigatórias das transportadoras, vedada a cobrança de valores adicionais pela Contratada — conforme previsto em cláusula específica do contrato.

17.2 Da Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

17.2.7.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

17.2.8. Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

17.3 Do Prazo de Pagamento

17.3.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 20 (vinte) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado.

17.3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I = (6\%/100)$$





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

17.3.3. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

17.4 Da Forma De Pagamento

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

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

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

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

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

Parágrafo primeiro; Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

Parágrafo segundo; As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

17.4.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

17.4.7. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

17.4.8 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.4.9 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;
- b) Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

17.4.10 Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.

17.4.11. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

17.4.12. A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145º da lei 14.133/2021).

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. Após homologado o resultado do Pregão, a licitante vencedora poderá ser convocada para assinatura contratual, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

18.2. O prazo para a assinatura contratual poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ordenador despesa.

18.3 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

18.4 Quando a licitante convocada não assinar contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinatura de contrato, após





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

18.5. O contrato ou seu equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, Art. 115º, caput).

18.6. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou seu equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, Art. 120º).

18.7. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou seu equivalente (Lei nº 14.133/2021, Art. 121º, caput).

18.8. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou seu equivalente (Lei nº 14.133/2021, Art. 121º, §1º).

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21):

19.1. A Contratada deverá manter horário de atendimento regular das 07h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em canal presencial, telefônico ou eletrônico, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

19.2. Em situações emergenciais, que envolvam viagens fora do horário comercial, finais de semana ou feriados, a Contratada deverá disponibilizar plantão de atendimento remoto (telefone celular, e-mail ou outro canal ágil), de modo a atender demandas urgentes de emissão, alteração ou cancelamento de passagens.

19.3. Efetuar, mediante solicitação da Administração, a cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, observando horários, itinerários e condições que atendam à melhor logística e menor custo compatível com a necessidade da Administração.

19.4. A emissão dos bilhetes deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal da Administração, ressalvados os casos de urgência devidamente





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

justificados, em que o prazo máximo de emissão será de 2 (duas) horas após a solicitação.

19.5. Disponibilizar canal(es) de atendimento (telefone, e-mail e/ou sistema eletrônico) para solicitações, alterações e informações, com registro de protocolo e prazo máximo de atendimento para cada tipo de demanda, conforme previsto neste instrumento.

19.6. As solicitações de alteração ou cancelamento de passagens deverão ser processadas pela Contratada no menor prazo possível, observando-se as condições estabelecidas pelas transportadoras, devendo a Administração ser informada previamente sobre eventuais custos adicionais ou penalidades.

19.7. Caso os serviços sejam prestados por meio de sistemas, plataformas eletrônicas ou aplicativos de reservas, a Contratada deverá fornecer à Administração treinamento inicial e orientações técnicas quanto à utilização, operação e funcionalidades da ferramenta, prestando suporte sempre que necessário durante a vigência contratual.

19.8. Entregar ao contratante os comprovantes de emissão (bilhetes eletrônicos ou físicos) e emitir nota fiscal/fatura, bem como fornecer relatórios mensais contendo: número de viagens, valores, moedas/pagamentos efetuados, remarcações e cancelamentos.

19.9. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como os requisitos de habilitação apresentados na licitação, responsabilizando-se civil e criminalmente por atos ou omissões praticados no cumprimento do contrato.

19.10. Cumprir as determinações do fiscal do contrato, possibilitando fiscalização, prestando esclarecimentos e adotando as providências indicadas para correção de falhas no prazo fixado.

19.11. Garantir sigilo e segurança das informações pessoais dos passageiros e demais dados tratados no âmbito do contrato, observando a legislação aplicável.

19.12. Arcar com custos decorrentes de falhas ou omissões que resultem em prejuízo à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das sanções contratuais e legais.

19.13. A CONTRATADA deverá dispor de atendimento ininterrupto em dias úteis das 7 h às 17h para atender prontamente as requisições realizadas diretamente via e-mail, telefone e/ou pessoalmente, previamente informados pela contratada, e será feita somente por servidores formalmente designados.





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

19.14. Durante os horários não estipulados no subitem anterior, e nos dias não úteis da semana, inclusive feriados, a contratada deverá atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021):

20.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

20.2. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto adjudicado dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

20.3. Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor (es) no valor total correspondente ao objeto solicitado.

20.4. Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

20.5. Conferir o objeto recebido e as notas fiscais se os mesmos estão de acordo com a nota de empenho.

20.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

20.7. Fiscalizar a entrega do objeto podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer objeto entregue que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

20.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

20.9. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.

20.10. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

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





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

20.12. Emitir requisição devidamente assinada pelo responsável, com as devidas informações de destinos, horários, valores e desconto.

21. PENALIDADES(Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155º ao 163º da lei 14.133/2021):

21.1. De acordo com o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, configura infração administrativa a prática das seguintes condutas pelo CONTRATADO:

I – Infrações Administrativas

- a) Inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- b) Inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- d) Não entrega da documentação exigida para o certame;
- e) Não manutenção da proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
- f) Recusa em celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- g) Retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratado;
- h) Apresentação de declaração ou documentação falsa, seja na fase do certame ou durante a execução do contrato;
- i) Fraude na contratação ou na execução do contrato;
- j) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- k) Prática de atos ilícitos que frustrem os objetivos da contratação;
- l) Cometimento de atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

II – Sanções Aplicáveis

21.2. O responsável pelas infrações listadas no item 21.1 estará sujeito às seguintes penalidades, conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Advertência – Aplicável à inexecução parcial do contrato, desde que não justifique penalidade mais grave (Art. 156, §2º);
- b)** Impedimento de licitar e contratar – Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, para condutas descritas nos itens 21.1.b a 21.1.g, sempre que não couber penalidade mais grave (Art. 156, §4º)





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

c) Declaração de inidoneidade – Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para condutas descritas nos itens 21.1.h a 21.1.i, bem como para infrações que justifiquem sanção mais severa (Art. 156, §5º);

d) Multa moratória – Aplicação de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias (Art. 156, §3º; Art. 162);

e) Multa compensatória – Aplicação de 10% (dez por cento) sobre:

- O valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
- O valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial (Art. 156, §3º; Art. 162, Parágrafo Único).

III – Critérios para Aplicação das Sanções

21.3. Na aplicação das penalidades, serão considerados os seguintes critérios (Art. 156, §1º):

- Natureza e gravidade da infração;
- Peculiaridades do caso concreto;
- Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Danos causados à Administração Pública.

21.4. A advertência (item 21.2.a) será aplicada exclusivamente à inexecução parcial do contrato, quando não for justificada penalidade mais severa (Art. 156, §2º).

21.5. A declaração de inidoneidade (item 21.2.c) dependerá de análise jurídica prévia e será de competência exclusiva da autoridade máxima da Secretaria, ou seja, dos Secretários (Art. 156, §6º).

21.6. As sanções previstas nos itens 21.2.a (advertência), 21.2.b (impedimento) e 21.2.c (declaração de inidoneidade) poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas (itens 21.2.d e 21.2.e) (Art. 156, §7º)

IV – Regras para Cobrança de Multas e Garantias

21.7. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou, caso não haja saldo, cobrado judicialmente.

21.8. Se a multa e eventuais indenizações forem superiores ao valor devido pela Administração, o saldo restante será cobrado:

- Mediante desconto na garantia prestada, se houver;





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- Judicialmente, caso o valor excedente não possa ser compensado (Art. 156, §8º).

21.9. Antes da aplicação das multas moratória (item 21.2.d) e compensatória (item 21.2.e), será assegurado o direito de defesa ao contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação (Art. 157).

21.10. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública (Art. 156, §9º).

21.11. A aplicação das penalidades de impedimento e inidoneidade (itens 21.2.b e 21.2.c) exige a instauração de processo de responsabilização, conforme os procedimentos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

22. RECOLHIMENTO DO IMPOSTO DE RENDA:

22.1. O contratante reterá, na fonte, o Imposto de Renda, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, atualizada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023.

22.2. As hipóteses de retenção na fonte e as deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, sob pena de a retenção do Imposto de Renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou do serviço.

22.3. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988. A contratada deverá observar a IN RFB nº 1.234/2012 ao emitir os documentos fiscais.

23. INFORMAÇÕES GERAIS:

23.1. Este Termo de Referência tem como base legal a **Lei nº 14.133/2021 – (Nova Lei de licitações e contratos); Decreto nº 10.024/2019** (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica); **Decreto Municipal nº 59.677/2023** – regulamenta os procedimentos Auxiliares de licitação da **Lei 14.133/21 e Lei nº 8.078/1990** (Dispõe sobre a proteção do consumidor).





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

23.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as legislações bases citados no item 22.1 e demais normas aplicáveis.

23.3. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3919-7011 Semad ou na CL – Comissão de Licitação, situado na Av. Rony de Castro Pereira, nº 4177 Bairro: Jardim América - Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira CEP: 76.980-736, Vilhena/RO, de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

24. DO FORO:

24.1. Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Vilhena/RO, 17 de outubro de 2025.

Elaborado pela equipe da Central de Compras:

Jéssica da Cruz Grazionale

Matricula 17200



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
JÉSSICA DA CRUZ GRAZIONALE



17/10/2025 11:49:01

De acordo:

VALENTIN GABRIEL

Secretário – SEMAD



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO



17/10/2025 12:02:18

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO

Secretário - SEMMA





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

GILVANELO DA VEIGA

Secretário – SEMAGRI



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
RENATO DE BARROS MONTEIRO



17/10/2025 13:14:11

<https://vilhena.oxylotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=da8a10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

RENATO DE BARROS MONTEIRO

Secretário - SEMCOM



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
FLAVIO DE JESUS



17/10/2025 14:42:09

<https://vilhena.oxylotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=da8a10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

FLÁVIO DE JESUS

Secretário – SEMED



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA



17/10/2025 12:35:01

<https://vilhena.oxylotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=da8a10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

TIAGO C. LIMA DE HOLANDA

Procuradoria Geral do Município - PGM

LAÉRCIO NUNES TORRES

Secretário – SEMOSP





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA**
Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Assinado por:
INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE VILHENA
BRUNO CRISTIANO NEVES STÉDILE

17/10/2025 13:29:36

BRUNO CRISTIANO NEVES STÉDILE

Diretor Presidente - IPMV



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
SAMUEL SOARES DA COSTA



17/10/2025 11:58:14

<https://vilhena.oxylotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=da8af10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

**Samuel Soares da Costa
Presidente- FUMUCRAD**



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA



17/10/2025 12:18:30

<https://vilhena.oxylotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=da8af10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

**Nilcemar Dias de Almeida
Secretário – SEMAS
Presidente – FUMAS**



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO



21/10/2025 12:32:38

<https://vilhena.oxylotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=da8af10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO

Chefe de Gabinete



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
RAFAEL MAZIERO



17/10/2025 12:16:31

<https://vilhena.oxylotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=da8af10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

**Rafael Maziero
Secretário – SEMTER**

ADILSON JOSÉ W. DE OLIVEIRA





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Secretário – SEMPLAN



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
ADILSON JOSE WIEBBELLING DE OLIVEIRA

17/10/2025 12:26:49

<https://vilhena.oxxy.4lo.tech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade/?identificador=dabaf10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
DIRCEU HOFFMANN

17/10/2025 14:08:06

<https://vilhena.oxxy.4lo.tech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade/?identificador=dabaf10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DIRCEU HOFFMANN

Secretário – SFMTIC



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
ROBERTO SCALERCIO PIRES

17/10/2025 11:53:54

<https://vilhena.oxxy.4lo.tech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade/?identificador=dabaf10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

ROBERTO SCALERCIO PIRES

Secretário – SEMFAZ

As assinaturas eletrônicas deverão ser aplicadas conforme os nomes dispostos acima das linhas, preservando a organização e autenticidade do documento.



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
GILVANE DA VEIGA

17/10/2025 12:24:31

<https://vilhena.oxxy.4lo.tech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade/?identificador=dabaf10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
Laercio Nunes Torres

20/10/2025 10:50:16

<https://vilhena.oxxy.4lo.tech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade/?identificador=dabaf10b-5d12-48ad-a40c-358063268961>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

