

MINUTA DE CONTRATO Nº/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE VILHENA-RO, E A EMPRESA
..... (PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º 17581/2025).

Aos (....) dias do mês de do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Flori Cordeiro de Miranda Junior**, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 304253790 SSP/SP e CPF sob n.º 309.160.068-83, residente e domiciliado na cidade de Vilhena/RO, e, de outro lado,, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ n.º, com sede a, na cidade de, daqui a diante simplesmente designada **CONTRATADA**, tendo como representante o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF sob n.º, residente na cidade de, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada na Solicitação de Despesa nº, do Processo Administrativo n.º/..... e licitado através do Edital de Pregão Eletrônico n.º 124/2025/SRP – do tipo menor preço – ampla participação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nºs. 59.674/2023, 59.677/2023, 59.678/2023 e demais legislações aplicáveis, que regem também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta vencedora, submetendo-se os contratantes, às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO (Art. 6º Inciso XXIII Alínea a; Art. 18 Inciso II; Art. 40 §1º Inciso I da Lei nº. 14.133/2021)

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atendimento das demandas de deslocamento das unidades administrativas do Município de Vilhena/RO, conforme Justificativas, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de risco, Termo de Referência, Cotações, proposta vencedora da Licitação da modalidade Pregão Eletrônico nº 124/2025/PMV/SRP a qual deu origem aos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº-2026, constantes no Processo Administrativo n.º 17581/2025, que, com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.

1.2 Abrangência dos serviços;

A prestação dos serviços compreenderá:

- a) Pesquisa de tarifas, rotas e horários, observando sempre a opção mais econômica e adequada à necessidade da Administração;
- b) Reserva, emissão e disponibilização de bilhetes eletrônicos (e-tickets);
- c) Marcação, remarcação e cancelamento de passagens, mediante solicitação formal do órgão requisitante;
- d) Atendimento a solicitações emergenciais, inclusive fora do expediente, quando necessário;
- e) Fornecimento de suporte técnico e informações relativas a voos, alterações e regras tarifárias;

- f) Envio de relatório mensal contendo a relação de bilhetes emitidos, remarcados, cancelados e respectiva taxa de agenciamento;
- g) Observância às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, especialmente no que se refere à emissão, reembolso, remarcação e documentação exigida.

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.

2. DO AMPARO LEGAL

2.1 O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Processo Administrativo nº 17581/2025, que originou o Edital de Pregão Eletrônico nº 124/2025/SRP.

2.2 A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelos seguintes normativos complementares aplicáveis:

- Decreto Municipal nº 59.677/2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito municipal;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços;
- Normas e Resoluções da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC referentes a transporte aéreo e emissão de bilhetes;

2.3 Todo e qualquer vínculo advindo do “Termo de Referência” constante nos autos administrativo nº 17581/2025, será regido pela legislação pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 O valor total deste Contrato é de **R\$** (.....), para a prestação dos serviços do objeto deste termo.

3.2 Os valores constantes no Item 3.1 foram adquiridos pelo menor valor unitário em reais (R\$) para a taxa de agenciamento por bilhete aéreo emitido - amplo.

3.3 Os objetos com suas descrições, conforme Item 1. estão em conformidade com as cotações anexas aos autos n.º 17581/2025.

3.4 A estimativa possui natureza estritamente previsional, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração. As contratações ocorrerão conforme demanda, nos termos dos arts. 6, XXIII, e 82 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.1. Órgão Gerenciador (Art. 65 Decreto Municipal nº 59.677/2023)

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

i) Cancelar a Ata nas hipóteses da lei

4.2 ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Gabinete do Prefeito;

Procuradoria Geral do Município - PGM;

Controladoria Geral do Município - CGM

Secretaria Municipal de Administração -SEMAD;

Secretaria Municipal da Agricultura – SEMAGRI;

Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;

Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

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.

4.2.17 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.

4.3 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;

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.

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

4.4.1 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.

4.4.2 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 justificativa apresentada seja aceita por esta Administração.

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

4.4.4 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. 84 e 85 do Decreto Municipal nº 59.677/2023).

4.4.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitarem a contratação nos termos do disposto no item 4.4.4, 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.

4.4.6 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).

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

4.5.1 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, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

4.5.2 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).

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

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

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

4.7.1 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:

- 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.

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

4.8.1 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.

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

4.8.3 Na hipótese prevista no item 4.8.2 acima, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

4.8.4 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 4.9 e poderá adotar as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

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

4.8.6 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):

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 indefira 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.

4.8.7 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 no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.8.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 4.8.7, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

4.8.9 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.

4.8.10 Na hipótese de comprovação do disposto no item 4.8.6 a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado.

4.8.11 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.

4.9 Do Cancelamento do Registro do Fornecedor e dos Preços Registrados:

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

4.9.1.1 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 4.8.8; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

4.9.1.2 Na hipótese prevista na alínea “d” do item 4.9.1.1, 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.

4.9.1.3 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.

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

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

4.10.1 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 4.8.

4.10.2 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.

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

4.11 Da Adesão das Quantidades Registradas na Ata de Registro de Preços:

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

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

4.11.3 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. 86 § 4º da Lei 14.133/21).

4.11.4 O quantitativo decorrente das adesões (Carona) à Ata de Registro de Preços a que se refere o Item 4.11.3 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. 86 § 5º da Lei 14.133/21).

4.11.5 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.

4.11.6 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.

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

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

4.12 Da Contratação com Fornecedores Registrados (Decreto Municipal nº 59.677/2023)

4.12.1 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. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.12.2 Os instrumentos de que trata o item 4.12.1 serão assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.13 Da Vigência e Alteração dos contratos:

4.13.1 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.

4.13.2 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de agenciamento de passagens aéreas serão prestados sob demanda, mediante solicitações das unidades administrativas da CONTRATANTE, incluindo pesquisa de tarifas, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes eletrônicos, conforme normas da ANAC e regras das companhias aéreas.

5.2 A CONTRATADA deverá proceder às reservas e emissões conforme solicitação formal, enviando os bilhetes eletrônicos aos endereços institucionais indicados. Em caso de impossibilidade de atendimento, deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, apresentando alternativas viáveis de datas, horários, rotas ou companhias aéreas.

5.3 O atendimento remoto deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, por profissionais capacitados.

5.4 A CONTRATADA deverá manter plantão remoto fora do horário comercial, inclusive finais de semana e feriados, para atendimento emergencial, por meio de telefone, WhatsApp e/ou e-mail.

5.5 As requisições de passagens deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 24 horas da data prevista da viagem, salvo urgência justificada, quando o prazo poderá ser máximo de 30 minutos.

5.6 As emissões deverão priorizar sempre as tarifas mais econômicas disponíveis, respeitadas as regras das companhias aéreas e as orientações da CONTRATANTE.

5.7 Sempre que a tarifa mais econômica não puder ser utilizada, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal, contendo o motivo e a alternativa disponível.

5.8 A contratada deverá informar se a tarifa ofertada inclui ou não franquia de bagagem despachada, quando aplicável.

5.9 O pagamento será realizado conforme os bilhetes efetivamente utilizados, mediante apresentação de nota fiscal que discrimine separadamente:

a) o valor da passagem;

b) o valor correspondente à taxa de agenciamento.

5.10 É vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais além dos previstos contratualmente.

5.11 Todos os custos relacionados à prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos, taxas e despesas diretas ou indiretas, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.12 A CONTRATADA deverá manter regularidade jurídica e operacional para atuação no setor de agenciamento de viagens, incluindo registro ativo no Cadastur, conforme Lei nº 11.771/2008 e Portaria MTur nº 38/2021.

5.13 A prestação de serviços não criará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo vedadas relações de pessoalidade ou subordinação direta.

5.14 A CONTRATADA deverá comunicar alterações de horários ou condições de viagem com antecedência mínima de 24 horas, ou imediatamente, quando decorrentes de fatos externos ou operacionais das companhias aéreas.

5.15 A CONTRATADA deverá manter controle atualizado das emissões, cancelamentos e remarcações, disponibilizando relatórios mensais contendo, no mínimo:

- a) número de bilhetes emitidos;
- b) valores pagos;
- c) cancelamentos realizados;
- d) remarcações;
- e) promoções aplicadas;
- f) ocorrências atendidas.

5.16 A CONTRATADA deverá adotar medidas de confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos passageiros e da Administração, nos termos da legislação aplicável.

5.17 Problemas relacionados a emissão, embarque, alterações de itinerário ou falhas no processo deverão ser solucionados imediatamente pela CONTRATADA.

5.18 A CONTRATADA deverá manter canais eficientes de comunicação (telefone, WhatsApp e e-mail) para atendimento em horário comercial e plantões emergenciais.

5.19 A CONTRATADA deverá manter registro das comunicações realizadas em plantão, para fins de auditoria.

5.20 A contratada deverá acompanhar processos de reembolso junto às companhias aéreas e informar à Administração o andamento e o resultado.

6. GARANTIA

6.1 A contratada deverá garantir a correta execução dos serviços de agenciamento de passagens aéreas, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com as normas da ANAC e com a legislação aplicável.

6.2 Caso os serviços prestados apresentem falhas, erros de emissão, atrasos injustificados, cancelamentos indevidos ou qualquer desconformidade com as condições pactuadas, a contratada deverá corrigi-los imediatamente, sem ônus para a Administração.

6.3 A obrigação de corrigir, refazer ou repetir o serviço decorre do dever de adequação e qualidade na prestação dos serviços, conforme art. 37 da Constituição Federal e art. 49 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Da Garantia de Caução do Contrato:

6.4.1 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. 96, §1º.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Da Medição dos Serviços:

7.1.1 A medição dos serviços será realizada com base na quantidade de bilhetes aéreos efetivamente emitidos, remarcados ou cancelados, conforme as solicitações da CONTRATANTE.

7.1.2 A medição considerará exclusivamente:

- a) valor da tarifa aérea (repassado pela contratada sem acréscimo);
- b) valor unitário da taxa de agenciamento ofertada no certame;
- c) serviços efetivamente realizados no período.

7.1.3 Os serviços medidos deverão corresponder exatamente às informações constantes dos relatórios mensais apresentados pela CONTRATADA, contendo:

- número total de bilhetes emitidos;
- tarifas aplicadas;
- taxa de agenciamento por bilhete;
- cancelamentos e remarcações;
- créditos ou reembolsos pendentes;
- ocorrências solucionadas.

7.1.4 A medição será validada pelo Fiscal do Contrato, que poderá solicitar documentos complementares, comprovantes, logs de atendimento, e registros de comunicação, sempre que necessário.

7.2 Do recebimento dos Serviços:

7.2.1 O recebimento será efetuado em duas etapas, conforme art. 140 inciso II da Lei nº 14.133/2021:

I – Recebimento provisório: Realizado pelo Fiscal do Contrato após a entrega dos relatórios mensais e da documentação comprobatória.

II – Recebimento definitivo: Efetuado após a conferência dos dados apresentados, atesto do Fiscal e ausência de pendências.

7.2.2 Havendo falhas, erros de emissão, divergências de valores, ou descumprimento de prazos, a CONTRATADA será notificada para correção imediata, sem ônus adicional.

7.2.3 A não correção poderá resultar:

- glosa parcial da fatura;
- não recebimento definitivo;
- aplicação de penalidades;
- recomendação de rescisão contratual, quando cabível.

7.3 Da Liquidação da Despesa:

7.3.1 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.

7.3.2 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.

7.3.3 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;

7.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.5 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.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.3.7.1 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. 138 da Lei n.º 14.133/21.

7.3.8 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.

7.4 Do Prazo de Pagamento

7.4.1 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.

7.4.2 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:

$$I = \frac{(6\%/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

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

7.5 Da Forma de Pagamento

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

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

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

7.5.4 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.

7.5.5 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;

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

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

7.5.8 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.

7.5.9 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;

7.5.10 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.

7.5.11 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.

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

8. DO CONTRATO

8.1 O contrato terá vigência de, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da referida lei.

8.2 Após homologado o resultado do Pregão, a Contratada será 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 no Termo de Referência.

8.2 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.

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

8.4 Quando a licitante convocada não assinar contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinatura de contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

8.5 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. 115, caput).

8.6 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. 120).

8.7 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. 121, caput).

8.8 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. 121, §1º).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º Inciso XXIII Alínea j; Art. 92 Inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da programação orçamentária das Secretarias beneficiadas pelo Registro de Preços.

10. SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que a execução demanda atuação direta da empresa contratada, especialmente no que se refere à emissão de bilhetes, atendimento remoto e suporte ao órgão contratante.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A execução do contrato será acompanhada pela Administração, mediante ato formal de designação publicado em Diário Oficial ou equivalente. Será designado Gestor do Contrato, responsável pelas decisões administrativas e pela coordenação da execução contratual. A designação de Fiscal de Contrato ocorrerá quando aplicável, nos termos da regulamentação vigente.

11.2 Competência do Gestor do Contrato:

- a) representar a Administração em todos os atos relativos ao contrato;
- b) autorizar requisições e liberação de empenho;
- c) deliberar sobre ajustes administrativos e instruir pedidos de apostilamento ou termo aditivo, quando convenientes e justificadas;
- d) encaminhar propostas de aplicação de sanções ou rescisão, quando cabíveis;
- e) requisitar ao fiscal informações, relatórios e diligências que entender necessárias.

11.3 Competência e atribuições do Fiscal do Contrato:

O Fiscal será o representante técnico da Administração para acompanhar, controlar e atestar a execução dos serviços, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições:

- a) conferir, acompanhar e atestar as notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA;
- b) conferir os relatórios mensais consolidados da CONTRATADA e validar as medições;
- c) verificar o cumprimento dos prazos de atendimento e dos níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência;
- d) registrar, mediante termo ou ocorrência, irregularidades, falhas ou não conformidades, determinando sua imediata correção;
- e) aplicar, no âmbito de sua competência, as sanções previstas no contrato, observado o contraditório e a ampla defesa;

f) comunicar ao Gestor quaisquer fatos relevantes que possam ensejar aplicação de penalidade, revisão de preços ou rescisão contratual;

g) manter arquivo ou sistema contendo os registros das comunicações, protocolos de atendimento, logs de plantão, comprovantes de execução e demais documentos necessários à comprovação das atividades;

h) propor ao Gestor a redução de pagamentos quando verificada inexecução parcial não autorizada.

11.4 O Fiscal poderá: solicitar a imediata correção de serviços, rejeitar serviços não conformes, aplicar advertência ou multa proporcional prevista em contrato (quando autorizado pelo Gestor), e promover a instauração de processo administrativo para apuração de irregularidades, observados o contraditório e ampla defesa.

11.5 Registro e controles

a) Todo atendimento em plantão deverá gerar registro eletrônico (protocolo), com identificação do requerente, data/hora, descrição do atendimento, responsável pela prestação e medidas adotadas.

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Fiscal, mensalmente, relatórios consolidados e arquivos digitais com logs de atendimento, para fins de conferência e auditoria.

c) O Fiscal registrará em sistema ou pasta processual todas as ocorrências relevantes, que ficarão à disposição para fiscalização interna e externa.

11.6 Serão acompanhados, no mínimo, os seguintes indicadores:

a) prazo máximo de atendimento em regime normal: 24 horas;

b) prazo máximo de resposta em plantão/urgência: 30 minutos;

c) percentual mínimo de conformidade mensal (relatórios): 95%;

d) prazo máximo para correção de não conformidade leve: 72 horas; para não conformidade grave: imediata, quando couber.

11.7 Reuniões periódicas entre o Gestor, o Fiscal e a CONTRATADA, (facultativo) com periodicidade mínima trimestral, para análise de desempenho, verificação de indicadores, tratamento de ocorrências e proposição de medidas corretivas. Ocorrendo fatos relevantes, o Fiscal poderá convocar reunião extraordinária.

11.8 A aceitação dos serviços e a procedência dos pagamentos dependerão do atesto do Fiscal quanto à conformidade dos relatórios e medições, observado o prazo e procedimento de liquidação previstos no Termo de Referência.

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

12.1 Manter atendimento regular das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira, por meio de canais telefônicos, eletrônicos e, quando aplicável, sistema informatizado, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços.

12.2 Disponibilizar plantão de atendimento remoto, fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, para situações emergenciais relacionadas à emissão, alteração ou cancelamento de passagens.

12.3 Realizar, mediante solicitação formal, a cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, observando as melhores rotas, tarifas e condições compatíveis com a necessidade da Administração.

12.4 Emitir bilhetes eletrônicos (e-tickets) no prazo máximo de 24 horas após a solicitação formal, ou em até 2 horas nos casos de urgência devidamente justificada.

12.5 Manter canais de atendimento (telefone, WhatsApp, e-mail e/ou sistema eletrônico), garantindo registro das solicitações, prazos de atendimento e protocolos para auditoria.

12.6 Processar solicitações de alteração, reembolso ou cancelamento no menor prazo possível, conforme regras das companhias aéreas, informando previamente sobre multas, taxas ou eventuais impedimentos.

12.7 Caso utilize sistema eletrônico ou plataforma web, disponibilizar treinamento inicial e suporte técnico contínuo aos usuários da Administração.

12.8 Fornecer relatórios mensais completos contendo, no mínimo:

- a) quantidade de bilhetes emitidos;
- b) destinos, datas e passageiros;
- c) valores das tarifas e taxas aeroportuárias;
- d) taxa de agenciamento aplicada;
- e) cancelamentos, remarcações e reembolsos;
- f) ocorrências registradas.

12.9 Emitir nota fiscal mensal contendo a discriminação separada do valor das passagens e da taxa de agenciamento, vinculada aos relatórios mensais e ao atesto do fiscal do contrato.

12.10 Manter, durante toda a vigência contratual, os requisitos de habilitação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como o registro ativo no Cadastur, quando aplicável.

12.11 Cumprir integralmente as determinações do gestor e fiscal do contrato, adotando medidas corretivas no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

12.12 Assegurar confidencialidade e proteção de dados pessoais dos passageiros e da Administração, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, implementando medidas técnicas e administrativas adequadas.

12.13 Responder por todos os danos decorrentes de falhas, omissões, negligência ou erro operacional, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

12.14 Arcar com todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos e despesas operacionais, não cabendo à Administração qualquer despesa adicional não prevista contratualmente.

12.15 Manter equipe qualificada e suficiente para execução dos serviços, garantindo continuidade e qualidade durante toda a vigência contratual.

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

13.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e em seus anexos.

13.2 Fornecer, de forma clara e tempestiva, todas as informações necessárias para que a CONTRATADA realize adequadamente a pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas solicitadas.

13.3 Emitir a nota de empenho correspondente às solicitações de passagens e à taxa de agenciamento, encaminhando-a à CONTRATADA juntamente com a requisição formal devidamente autorizada.

13.4 Encaminhar as requisições de viagem assinadas pela autoridade competente, contendo informações completas sobre passageiros, destinos, datas, horários e eventuais particularidades da missão.

13.5 Conferir e validar os relatórios mensais, passagens emitidas e notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as requisições, com os serviços efetivamente prestados e com as condições contratadas.

13.6 Prestar, sempre que solicitado, os esclarecimentos necessários à correta execução dos serviços, em tempo hábil para garantir o cumprimento dos prazos.

13.7 Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, os quais deverão acompanhar e fiscalizar sua execução, registrando ocorrências em relatórios próprios e determinando a correção de falhas ou irregularidades.

13.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para correção, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

13.9 Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado ou descumprimento de obrigações contratuais.

13.10 Efetuar o pagamento das notas fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência.

13.11 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos decorrentes de atos ou omissões da CONTRATADA, de seus empregados ou prepostos, cabendo-lhe, contudo, adotar medidas para resguardar o interesse público.

13.12 Disponibilizar, quando aplicável, meios adequados de comunicação para interação entre a Administração e a CONTRATADA, facilitando o fluxo de informações e o atendimento às demandas.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

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

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156º, §1º da Lei nº. 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.4 A sanção prevista na alínea a do item 14.2 deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea a do item 14.1 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, §2º da Lei nº. 14.133/21).

14.5 A sanção estabelecida na alínea b do item 14.2 deste Instrumento, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

14.6 A sanção prevista na alínea c do Item 14.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7 A sanção prevista na alínea d do Item 14.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do mesmo artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8 A sanção estabelecida alínea d do Item 14.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

14.8.1 quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal;

14.9 As sanções previstas nas alíneas a, c e d do Item 14.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea a do mesmo item.

14.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.11 A aplicação das sanções previstas no item 14.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12 Na aplicação da sanção prevista na alínea b do Item 14.2 deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157 da Lei nº. 14.133/21).

14.13 A aplicação das sanções previstas na alínea c e d do item 14.2 deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14 Os atos previstos como infrações administrativas da Lei nº. 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15. DAS RETENÇÕES

15.1 O contratante reterá, na fonte imposto de renda, nos termos da instrução normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação da prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade conforme a instrução normativa nº 2145, de 26 de junho de 2023.

15.2 As hipóteses de retenção na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.

15.3 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988, devendo a contratada observar a IN RFB nº 1234/2012 quando do envio dos documentos fiscais.

16. DO CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 8.213 DE 1991 E DECRETO FEDERAL Nº 9.579/2018

16.1 A contratada deve cumprir a cota de contratação de aprendizes conforme o artigo 51 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

16.2 A contratada deve cumprir a cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social conforme o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213 de 1991.

16.3 A contratante fiscalizará o cumprimento da cota de contratação de aprendizes conforme o artigo 51 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e da cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social conforme o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213 de 1991.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo.

17.2 Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no Artigo 137, da Lei nº. 14.133/2021.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

19. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Fica este Contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 124/2025/PMV/SRP e a proposta de preços constante no Processo Administrativo n.º 17581/2025, bem como as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujas disposições integram este instrumento.

20. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

21. DO ADITAMENTO

O presente Contrato poderá ser aditado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação, em resumo do presente Contrato.

23. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

24. DO FORO (art. 55, § 2º)

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena (RO), excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Contrato à fl. do livro 001 - Vol. I, da Procuradoria Geral do Município desta Prefeitura, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena, de de 2025.

PELO MUNICÍPIO

PELA CONTRATADA

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO MUNICIPAL

.....
.....

.....
SECRETÁRIO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Visto:

.....
PROCURADOR MUNICIPAL