



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 17581/2025/SEMAD

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de **Serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, compreendendo:

- a) pesquisa de tarifas disponíveis;
- b) reserva de voos;
- c) emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes;
- d) suporte técnico e fornecimento de informações pertinentes, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

1.2. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação do órgão requisitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.3. O objeto da presente contratação não se caracteriza como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, com formalização de Ata de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, considerando o menor valor unitário da taxa de agenciamento, em reais (R\$), conforme art. 33, inciso I, c/c arts. 6º, XLI, 17, §2º e 34 da Lei nº 14.133/2021.

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, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

1.6. Eventual contrato decorrente da Ata observará a vigência prevista na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 59.677/2023.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

1.7. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor unitário da taxa de agenciamento por bilhete emitido, podendo ser reduzido até zero, conforme disputa.

1.8. A taxa de agenciamento é o único item objeto de disputa.

O valor das passagens aéreas não integra o objeto licitado e será pago conforme tarifas praticadas pelas companhias aéreas no momento da emissão.

1.9. A estimativa de gastos com passagens aéreas para os próximos 12 meses totaliza **R\$ 831.000,00, (oitocentos e trinta e um mil reais)** valor obtido com base no histórico de emissões registradas nos últimos exercícios e nas projeções formais encaminhadas pelas unidades participantes para o período contratual.

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

1.11. A estimativa de consumo não constitui objeto de disputa. As licitantes deverão apresentar propostas exclusivamente para o item “Taxa de Agenciamento”, ofertando o menor valor unitário em reais (R\$) por bilhete aéreo emitido.

1.12. A taxa de agenciamento será remunerada por bilhete aéreo efetivamente emitido, contemplando todas as atividades envolvidas (pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento). O valor máximo aceitável pela Administração será de até R\$ 0,13 (treze centavos) por bilhete emitido, servindo como teto para disputa.

1.13. Será admitida a oferta de taxa zero, sendo vedados valores negativos.

1.14. Considerando que a estimativa global corresponde a R\$ 831.000,00, valor superior ao limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48 da LC nº 123/2006, não se aplica a reserva de exclusividade para ME/EPP, assegurando-se a ampla participação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.15. Definição do objeto, estimativa de Consumo e Taxa Referencial:

ITEM	DESCRIPTIVO	Und	Período	Estimativa de Consumo	Taxa Estimada (R\$)
------	-------------	-----	---------	-----------------------	---------------------



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

1	Taxa de agenciamento de viagens (taxa de serviço), compreendendo reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme normas da NAC, sob demanda.	SERV	12 MESES	831.000,00	0,13 (treze centavos)
---	---	------	-------------	------------	-----------------------

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação visa atender às necessidades de deslocamento de servidores e colaboradores em viagens de caráter oficial, técnico e institucional, assegurando eficiência, celeridade e economicidade na obtenção de passagens aéreas, de forma padronizada e transparente.

2.2. A demanda por viagens decorre de atividades inerentes às atribuições das unidades administrativas, tais como participação em capacitações, reuniões técnicas, eventos institucionais, celebração e acompanhamento de convênios, execução de projetos, e cumprimento de determinações judiciais e administrativas. Tais deslocamentos são essenciais para o atendimento eficaz das políticas públicas e para o regular funcionamento da Administração Municipal.

2.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza eventual, variável e imprevisível da demanda por viagens, permitindo que as contratações ocorram conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de consumo mínimo pela Administração.

2.4. Adota-se o critério de julgamento menor valor da taxa de agenciamento, por ser prática consolidada no âmbito federal, estadual e municipal, garantindo clareza na formação do preço, separação entre o valor das tarifas aéreas (não licitadas) e o serviço de intermediação, além de assegurar ampla competitividade e melhor controle dos gastos públicos.

2.5. Integram esta fundamentação as justificativas encaminhadas pelas unidades administrativas interessadas, que detalham suas demandas específicas, permitindo a previsão de consumo, a participação na futura Ata de Registro de Preços e a comprovação da necessidade administrativa da contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

3.1. 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;

4. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

4.1. 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.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O serviço será prestado de forma remota, por e-mail, telefone ou sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, garantindo agilidade e disponibilidade contínua.

5.2. O prazo máximo para emissão do bilhete será de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, ressalvados os casos emergenciais, que deverão ser atendidos de forma imediata.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

5.3. A CONTRATADA deverá manter sistema informatizado que permita consulta a reservas, histórico de emissões, remarcações, cancelamentos e situação das solicitações, com acesso ao gestor e ao fiscal do contrato.

5.4. O critério de julgamento será o MENOR VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE AGENCIAMENTO, expresso em reais (R\$), por bilhete efetivamente emitido, observado o valor máximo de R\$ 0,13 (treze centavos) por bilhete, conforme definido nas pesquisas de mercado e neste Termo de Referência.

5.5. A taxa de agenciamento constitui a única remuneração da CONTRATADA, sendo fixa e unitária, e será paga exclusivamente por bilhete emitido, englobando todas as atividades inerentes ao agenciamento (pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento).

5.6. A taxa de agenciamento será faturada separadamente do valor das passagens aéreas, as quais não constituem objeto da licitação, por se tratarem de repasse direto às companhias aéreas.

5.7. É vedada a oferta de taxa negativa. Será admitida taxa igual a zero (taxa zero), vedada a apresentação de valores inferiores a zero.

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:

SECRETARIAS PARTICIPANTES	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
Gabinete do Prefeito	R\$ 180.000,00	R\$ 831.000,00
Procuradoria Geral do Município - PGM	R\$ 15.000,00	
Controladoria Geral do Município - CGM	R\$ 10.000,00	
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	R\$ 50.000,00	
Secretaria Municipal da Agricultura – SEMAGRI	R\$ 50.000,00	
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS	R\$ 15.000,00	
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD	R\$ 15.000,00	
Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS	R\$ 36.000,00	
Secretaria Municipal de Educação – SEMED	R\$ 130.000,00	
Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ	R\$ 30.000,00	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA	R\$ 20.000,00	
Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	R\$ 20.000,00	
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP	R\$ 60.000,00	



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN	R\$ 50.000,00	
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio – SENTIC	R\$ 30.000,00	
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV	R\$ 100.000,00	
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER	R\$ 20.000,00	

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

7.1. A estimativa de valor desta contratação refere-se exclusivamente ao item efetivamente licitado, qual seja, a taxa de agenciamento (fee) a ser paga por bilhete aéreo emitido.

7.2. Com base na pesquisa de preços realizada no Painel de Preços do Governo Federal, observada a metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e após exclusão de valores excessivamente discrepantes, foi apurado o valor unitário estimado de: R\$ 0,13 (treze centavos) por bilhete emitido.

7.3. O valor acima constitui o valor estimado da licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a disputa ocorrerá exclusivamente sobre esse item (taxa unitária de agenciamento).

7.4. O montante de **R\$ 831.000,00**, apresentado no item 6, corresponde somente à previsão orçamentária de consumo de passagens aéreas pelas unidades participantes, não integrando o objeto da licitação, nem compondo o valor estimado do certame.

7.5. A taxa de agenciamento será remunerada conforme a quantidade de bilhetes efetivamente emitidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Assim, o valor global estimado da contratação é variável, dependendo da demanda efetivamente apresentada pelas unidades administrativas.

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

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão participante, conforme o orçamento vigente no momento da elaboração deste documento, sem prejuízo de futuras atualizações.

8.2. A dotação orçamentária definitiva, válida para fins de empenho e pagamento, será aquela constante da Lei Orçamentária Anual do exercício em que ocorrer a contratação, podendo ser distinta da aqui informada.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Dotação orçamentária atual (Exercício de 2025):

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade orçamentária: 02.003 Controladoria Geral do Município

Função: 04 Administração

Subfunção: 122 Administração G

Programa: 0003 Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2068 Manutenção das Atividades da Controladoria

Natureza da despesa: 3.3.90.30 Passagens e Despesas com Locomoção

Desdobramento: 01 Passagens para o País

Centro de Custo: 10113

Reduzido: 19

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

Unidade Orçamentaria: 17.001 - FUMUCRAD;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub Função: 122–Administração Geral;

Programa: 0003–Apoio Administrativo;

Proj/Atividade: 2140 - Manutenção das Atividades da SEMAS;

Nat. Da despesa: 3.390.33.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Reduzido – 4 e 5

Fonte de Recurso: 1500000

Fonte de Recurso: 25000000

Centro De Custo: 323

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



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Desdobramento: 01 - Passagens Para O País

Subdesdobramento: 00

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

Reduzido: 3

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena

Órgão: 16 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena

Função: 09 – Previdência Social

Subfunção: 122 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2147 – Manutenção e Funcionamento do IPMV

Natureza da despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Centro de Custo – 100 – Instituto de Previdência

Fonte de Recurso: 18020000 – Taxa de Administração – Recursos Vinculados ao RPPS

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

Centro de custo: 330

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



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Natureza Da Despesa: 33.90.33.00.00 – Passagens E Despesa Com Locomoção

Desdobramento: 01 00 Passagem Para O Pais

Fonte De Recurso: 15000000

Reduzido: 221

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: 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: 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

Desdobramento: 01 00 Passagens para o País



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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

Órgão: 23 – Fundo Municipal de Meio Ambiente;
Unidade: 23.001 – Fundo Municipal de Meio Ambiente;
Função: 18 – Gestão Ambiental;
Sub Função: 122 – Administração Geral;
Programa: 0026 – Preservação Ambiental
Projeto/Atividade: 2275–Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Meio
Ambiente;
Despesa: 3.3.90.33. - Passagem e despesas com locomoção
Fonte de Recurso: 15010000 – Outros recursos não vinculados – Exercício corrente
Reduzido: 3
Centro de Custo: 10141

Órgão: 018 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Unidade orçamentária: 001 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Função: 18 - Gestão Ambiental
Sub função: 122 - Administração Geral
Programa: 0026 - Preservação Ambiental
Projeto/atividade: 2108 - Manutenção das Atividades da SEMMA
Natureza da despesa: 339033 – Passagem e despesas com locomoção
Desdobramento: 01.00 – Passagem para o país
Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente
Centro de Custo: 10120 – SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Órgão: 05 – Secretaria Municipal De Fazenda
Unidade Orçamentária: 05001 – Secretaria Municipal De Fazenda
Função: 04 – Administração
Subfunção: 123 – Administração Financeira
Programa: 0003 – Apoio À Administração
Projeto/Atividade: 2072 – Manutenção Das Atividades Da Semfaz



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Natureza Da Despesa: 33.90.33 – Passagens E Despesas Com Locomoção

Desdobramento: 0100 – Passagens E Despesas Com Locomoção

Desdobramento: 25 - Taxa De Administração

Fonte De Recurso: 15000000 - Recursos Não Vinculados De Impostos -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 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

Sub Função 122 – Administração Geral

Programa 0073 – Educação de Qualidade para Todos



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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: 12 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

Unidade Orçamentaria: 12.001- Setor de Assistência Gerai;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub Função: 122–Administração Geral;

Programa: 0003–Apoio Administrativo;

Proj/Atividade: 2096 - Manutenção das Atividades da SEMAS; 2302 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Nat. Da despesa: 3.3.90.33.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO;

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Reduzido – 237, 239, 247 e 248

Fonte de Recurso: 15000000 e 25000000

Órgão: 21- Fundo Municipal de Assistência Social;

Unidade Orçamentaria: 21.001 – FUMAS;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub Função: 122–Administração Geral; 244 – Assistência Comunitária; 245 – Serviços Socioassistenciais

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

Proj/Atividade: 2.190 Manutenção das Atividade do FUMAS; 2.188 Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único IGDPBF; 2232 – Gestão da primeira infância do SUAS; 2277 – Gestão da proteção Social Basica; 2278 – Gestão da proteção Social Especial

Nat. Da despesa: 3.3.90.33.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO;

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Reduzido – 4, 5, 12, 13, 18, 20, 33, 34, 40, 41.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Fonte de Recurso: 15000000; 25000000; 16600090; 26600090; 16600050; 26600050;
16610000; 26610000; 16600070; 26600070; 16600060; 26600060

Órgão 04 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade 04.001 – Secretaria Municipal de Administração

Função 04- Administração

Sub função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0003 – APOIOS ADMINISTRATIVO

Projeto/Atividade 2.070 - Manutenção das Atividades da SEMAD

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção.

Fonte de Recurso 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Órgão 19 – Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Unidade 19.001 – Secretaria Municipal de Agricultura

Função 20 - Agricultura

Sub função: 122 – Administração Geral

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

Projeto/Atividade 2.109 - Manutenção das Atividades da SEMAGRI

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa jurídica

Desdobramento: 01.00 – Passagens para o País / 25.00 – Taxa de Administração

Fonte de Recurso 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

Reduzido: 286 e 287

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 nº 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,



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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.º 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.

9.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

9.2.1. Relação das Secretarias e setores 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;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- 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

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;
- 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.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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).

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 º do Decreto Municipal nº 59.677/2023).



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

9.5 Da Vigência da Ata de Registro de Preços (Art. 72º 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).

9.5.3. A presente Ata de Registro de Preços não implica obrigação de contratação, podendo a Administração utilizar os serviços registrados apenas conforme necessidade, sem qualquer garantia de quantitativo mínimo

9.6. Do acréscimo de Quantitativos da ARP (Art. 72, §8º 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:

- 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):



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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 9.8.2, 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 diligenciar 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):

- 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.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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):

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.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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.

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



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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):

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.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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 mediante realização de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, adotando-se como critério de julgamento o menor valor unitário da taxa de agenciamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

10.2. A proposta deverá conter o valor unitário ofertado para a taxa de agenciamento por bilhete emitido, devendo ser compatível com o objeto da contratação, com todas as especificações deste Termo de Referência e com a legislação aplicável.

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 a análise e julgamento;
- c)** apresentem valores incompatíveis, inexequíveis ou que contrariem o critério estabelecido (incluindo taxa negativa);
- d)** não sanarem ou não justificarem, no prazo concedido pelo Pregoeiro, as falhas ou irregularidades apontadas durante a análise da proposta.

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;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- 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 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



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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, 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 Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar:



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

a) **Comprovante de registro ativo no Cadastur**, na categoria de agência de viagens e turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008 e Portaria MTur nº 38/2021, válido na data da abertura da licitação.

b) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou serviços compatíveis com o objeto da licitação, incluindo, no mínimo:

- reserva de passagens aéreas
- emissão de bilhetes (e-tickets)
- remarcação e cancelamento
- atendimento remoto ou suporte técnico ao usuário;

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do contratante, período de execução e descrição dos serviços realizados.

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.

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 do certame todas as empresas cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, atendendo às exigências deste Termo de Referência, do edital e da legislação aplicável.

12.1.2. O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos no edital poderá acarretar a desclassificação da proposta.

12.1.3. Os licitantes deverão atender integralmente às exigências de habilitação, inclusive quanto à apresentação de documentos e declarações exigidas, arcando com todos os custos decorrentes da preparação da proposta.

12.2. Restrições à Participação



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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;
- 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:



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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 fins deste item, considera-se familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, conforme legislação correlata e Súmula Vinculante nº 13 do STF.

12.3.3 É vedada a utilização, pela futura contratada, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, conforme art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. 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.

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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. 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

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

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

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

15.9. 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.

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



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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

15.12. 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.

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

15.14. 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.

15.15. 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.

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

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

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

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

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

16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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 ou execução parcial não autorizada.

16.4. O Fiscal poderá: solicitar a imediata correção de serviços, rejeitar serviços não conformes, aplicar advertência ou multa proporcional prevista em contrato (quando autorizado



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

pelo Gestor), e promover a instauração de processo administrativo para apuração de irregularidades, observados o contraditório e ampla defesa.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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 neste Termo de Referência.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1 Da Medição dos Serviços:

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

17.1.2. A medição considerará exclusivamente:

a) valor da tarifa aérea (repassado pela contratada sem acréscimo);

b) valor unitário da taxa de agenciamento ofertada no certame;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

c) serviços efetivamente realizados no período.

17.1.3. 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.

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

17.2. Do recebimento dos Serviços:

17.2.1 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

Efetivado após a conferência dos dados apresentados, atesto do Fiscal e ausência de pendências.

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

17.2.3. A não correção poderá resultar:

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

17.3. Da Liquidação da Despesa:

17.3.1. 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.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- 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.

17.3.2 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.

17.3.3 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;

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

17.3.5 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.

17.3.6 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.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

17.3.7 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.

17.3.7.1 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. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

17.3.8. 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.

17.4 Do Prazo de Pagamento

17.4.1 – 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.

17.4.2 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:

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

$$365$$

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

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.

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

17.5 Da Forma De Pagamento



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

17.5.4. - 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.

17.5.5 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;

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

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

17.5.8 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.

17.5.9 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;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

17.5.10 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.

17.5.11. 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.

17.5.12. 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 Sicaf 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 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).



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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. Manter 19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

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

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

19.8. 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;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

f) ocorrências registradas.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

19.14. 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.

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

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

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

20.2. 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.

20.3. 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.

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



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

20.5. 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.

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

20.7. 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.

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

20.9. 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.

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

20.11. 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.

20.12. 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.

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;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- 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 do respectivo ente federativo sancionador, para condutas descritas nos itens 21.1.b a 21.1.g, sempre que não couber penalidade mais grave (Art. 156, §4º)
- 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.l, 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;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- 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;
- 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.

21.12. As penalidades deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme determina o Art. 174, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

22. RECOLHIMENTO DO IMPOSTO DE RENDA:



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

22.1. Sobre os pagamentos efetuados em decorrência da contratação, o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) será retido pela CONTRATANTE, quando devido, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, atualizada pela IN RFB nº 2.145/2023.

22.2. A CONTRATADA deverá emitir os documentos fiscais em conformidade com as regras da legislação federal, informando corretamente as hipóteses de retenção ou de dispensa, sob pena de o IRRF incidir sobre o valor total do documento fiscal, nos percentuais definidos pela Receita Federal.

22.3. A retenção será realizada no momento do pagamento dos serviços devidamente atestados e liquidados, e o produto do imposto retido será recolhido pela Administração Municipal, nos termos do art. 158, inciso I, da Constituição Federal.

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).

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, 15 de dezembro de 2025.

Elaborado por: Central de Compras - SEMAD



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Jéssica da Cruz Grazionale

Matricula 17200

De acordo:

VALENTIN GABRIEL
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Assinado por: VALENTIN GABRIEL 15/12/2025 11:20:26 DOCUMENTO
ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
JESSICA DA CRUZ GRAZIONALE



15/12/2025 11:40:26

<https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=f858219a-9980-4053-9688-6ea5b774639f>