



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 008/2026

**DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, situada na Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, por meio da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 10.818, de 2021; IN SEGES/ME nº 73/2022; IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, da Lei Municipal nº 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal nº 001/2024, de 05 de janeiro de 2024, Lei Municipal nº 1.381, de 11 de março de 2024; Decreto Municipal nº 067 de 13 de março de 2024, Decreto Municipal nº 001 de 2 de janeiro de 2026, demais legislações complementares e Termo de Justificativa para adoção de licitações na forma presencial no âmbito do Município de Benjamin Constant/AM de 04 de abril de 2024.

**Data da sessão pública:** 10/04/2026 às 08h30min (Horário Local).

**Critério de julgamento:** MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

**Preferência ME/EPP/Equiparadas:** SIM

**Local:** Auditório da Prefeitura Municipal, Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, Benjamin Constant/AM.

**Obtenção do edital:** Os interessados poderão adquirir o presente Edital e seus anexos, na forma eletrônica via internet, no link de acesso <https://pncp.gov.br/> (Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP).

**Dúvidas e Esclarecimentos no e-mail:** [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com) ou pelo telefone: (097) 98463-6663.

**Na hipótese de não haver expediente na data acima, bem como, for declarado feriado ou ponto facultativo para o recebimento das documentações e propostas, e não havendo retificações de convocação por ofício, comunicados ou publicação por qualquer outro meio, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, independentemente de aviso ou notificação aos interessados, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.**

A Lei nº 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**A SESSÃO SERÁ PÚBLICA, GRAVADA EM ÁUDIO E VÍDEO E ANEXADO NO PROCESSO.  
NÃO SERÁ TOLERADO ATRASO DE PARTICIPANTES APÓS O HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO.**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ACOMPANHADOS DAS RESPECTIVAS BAGAGENS, ATENDENDO ÀS NORMAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL-ANAC**, conforme condições, quantidades prazos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3.** A presente licitação não será exclusiva para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observando-se, contudo, o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando aplicável, sendo o certame regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e demais normas aplicáveis.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



2.1. O presente certame será processado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo que as regras referentes ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes e, se houver, aos órgãos não participantes, bem como às condições de adesão, gestão e execução da Ata de Registro de Preços, são as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

### **3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. Por se tratar de licitação processada pelo Sistema de Registro de Preços, fica dispensada a indicação prévia da dotação orçamentária, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a respectiva previsão orçamentária ser exigida apenas no momento da formalização da contratação ou da emissão do instrumento equivalente.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

I. Para fins de verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, serão considerados o(s) código(s) CNAE e/ou as atividades descritas no Contrato Social, Estatuto ou ato constitutivo, desde que guardem pertinência com o objeto do certame, não sendo exigida correspondência literal.

4.2. Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória relativa à habilitação jurídica, qualificação técnico-operacional, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e conforme exigências previstas neste Edital.

4.3. Não poderão concorrer nesta licitação, observadas as vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

- a. Aquele que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- b. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra ou serviço, ou fornecimento de bens a eles relacionados.
- c. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, nos termos da legislação aplicável.
- d. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando aplicável.
- e. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção aplicada nos termos da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem seus efeitos.
- f. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, vedada, igualmente, a subcontratação de pessoas com tais vínculos, nos termos da legislação vigente.
- g. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, quando concorrendo entre si, de modo a comprometer a competitividade do certame.
- h. Empresa que tenha sido declarada inidônea, suspensa ou impedida de licitar e contratar, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto vigentes os efeitos da sanção, nos termos da legislação aplicável.

### **5. DA ORDEM DAS FASES E DA INVERSÃO DE FASES**

5.1. Nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecida, neste certame, a inversão da ordem das fases procedimentais, realizando-se primeiramente a etapa de habilitação e, posteriormente, o julgamento das propostas, conforme motivação administrativa constante do processo.

5.2. A inversão justifica-se pela necessidade de verificação prévia da capacidade técnica, operacional e jurídica dos licitantes, considerando que o objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviços por intermédio de operadora ou agência de viagens para cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, acompanhadas das respectivas bagagens, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC). A execução do objeto exige credenciamento junto a companhias aéreas, domínio de sistemas de distribuição (GDS), capacidade de atendimento contínuo, inclusive em situações emergenciais, além de observância rigorosa às normas regulatórias do setor.

5.3. A adoção da inversão assegura que apenas empresas efetivamente aptas e regularmente habilitadas participem da fase de julgamento das propostas, reduzindo riscos de falhas na prestação dos serviços, como indisponibilidade de emissão de bilhetes, inconsistências em reservas ou descumprimento de normas da aviação civil, além de evitar a análise de propostas de licitantes inabilitados, conferindo maior celeridade, eficiência e racionalidade ao procedimento.

5.4. A inversão não altera os requisitos de participação, os critérios de julgamento ou as condições de disputa, limitando-se à modificação da sequência procedimental, mantendo-se integralmente o caráter competitivo do certame.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.5. Somente terão suas propostas analisadas os licitantes previamente habilitados, na forma deste edital.

5.6. A inversão ora prevista constitui medida legal, devidamente motivada e vantajosa à Administração, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, segurança da contratação e interesse público.

**6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1. Declarada aberta a sessão pública pelo Pregoeiro, no horário e local indicados no Edital, será realizado o credenciamento dos representantes das licitantes, não sendo admitido o ingresso de novos participantes após o encerramento do credenciamento.

6.2. Concluído o credenciamento, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo os documentos de habilitação e os de Propostas de Preços, após a fase de habilitação, serão abertos envelopes contendo as propostas de preços, passando-se à fase de lances, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

6.3. O Envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado e lacrado, contendo, em sua parte externa, a identificação da licitante, a modalidade e o número do pregão, o objeto da licitação e a indicação “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, conforme modelo previsto neste Edital:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº XXX/2026**  
**OBJETO:**  
**(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)**

6.4. A Proposta de Preços para a deverá ser apresentada em envelope fechado e lacrado, contendo, em sua parte externa, a identificação da licitante, a modalidade e o número do pregão, o objeto da licitação e a indicação “PROPOSTA DE PREÇOS”, conforme modelo definido neste Edital:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026**  
**OBJETO:**  
**(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)**

**7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o representante da licitante deverá apresentar-se para credenciamento, antes da entrega dos envelopes, munido de documento que o credencie a participar do certame, respondendo por sua representada.

7.2. Cada licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante, o qual será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, a formular lances e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

7.3. O credenciamento do representante legal do licitante ocorrerá no início da sessão pública do Pregão Presencial, mediante a apresentação, fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços, dos seguintes documentos:

I. Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo correspondente, ou instrumento de procuração, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 13.726/2018, exceto quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade.

II. Documento oficial de identificação com foto do representante credenciado.

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, a fim de comprovar os poderes de representação da empresa.

IV. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado que possua poderes de administração, a comprovação deverá ser feita por meio do ato constitutivo da empresa, dispensada a apresentação de procuração.

V. Quando o representante não possuir poderes de administração constantes do ato constitutivo, a representação deverá ocorrer por meio de procuração ou termo de credenciamento, conforme disposto no inciso I;

VI. As declarações exigidas neste Edital deverão ser apresentadas no momento do credenciamento ou conforme disposição específica constante do instrumento convocatório.

7.4. A Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante em anexo, será exigida apenas das licitantes que pretendam usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



nº 123/2006, declarando, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais e que não se enquadram nas vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei.

**7.5.** A prestação de declaração falsa, com o objetivo de obter os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

**7.6.** Os documentos apresentados em forma de cópias deverão estar legíveis, sob pena de indeferimento do credenciamento, podendo a Administração solicitar a apresentação do original para conferência, se necessário.

**7.7.** Somente participarão da fase de lances verbais as licitantes devidamente credenciadas, nos termos deste Edital.

**7.8.** A ausência ou irregularidade no credenciamento não acarretará a inabilitação da licitante, porém impedirá a formulação de lances, a manifestação imediata da intenção de recorrer e a prática de quaisquer atos que dependam da atuação de representante legal durante a sessão pública, permanecendo válida a proposta apresentada.

**7.9.** Não será admitida a apresentação ou complementação de documentos de credenciamento após o encerramento desta fase, observado o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

## **8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1.** Iniciada a sessão pública e encerrado o credenciamento dos representantes das licitantes, não será admitida a participação de novos licitantes no certame, observadas as disposições deste Edital.

**8.2.** Encerrado o credenciamento, O Pregoeiro procederá, inicialmente, à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação dos licitantes, independentemente de estarem ou não credenciados, realizando-se a análise dessa documentação na forma prevista neste Edital, somente após a conclusão da fase de habilitação dos licitantes aptos é que será promovida a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, seguida da etapa de lances.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida neste Edital, podendo ser em cópias legíveis, sendo que a falta de legibilidade, que impeça a verificação do conteúdo, acarretará a inabilitação da licitante.

**9.2.** As empresas apresentarão as documentações de Habilitação, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos e analisados pelo pregoeiro e equipe de apoio.

**9.3.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser apresentados devidamente lacrados, de modo a resguardar a inviolabilidade do seu conteúdo até a abertura. Eventuais falhas formais relacionadas ao lacre ou à rubrica poderão ser saneadas, desde que não haja comprometimento da lisura, da isonomia ou da segurança do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**9.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.

**I.** A documentação de habilitação que estiver incompleta, incorreta ou em desacordo com as disposições deste Edital e de seus Anexos implicará a inabilitação da licitante.

**II.** Os documentos originais eventualmente apresentados não serão devolvidos, por integrarem o processo administrativo do certame.

**9.5.** Caso o licitante não comprove, no prazo fixado pelo Pregoeiro, a autenticidade ou veracidade das informações constantes da documentação apresentada, será declarado inabilitado, por descumprimento das exigências editalícias.

**9.6.** Para a habilitação, será exigida exclusivamente a documentação relacionada nos itens seguintes.

## **10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.1.** Para comprovação da habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar:

**I.** Registro comercial, no caso de empresa individual, com as respectivas alterações ou a última consolidação, se houver.

**II.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com suas alterações ou consolidação, bem como documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável.

**III.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**IV.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

## **11. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**11.1.** Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão exigidos:

**I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, compatível com o objeto da licitação.

**II.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto contratual (caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade);





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- III.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade.
- IV.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.
- V.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.
- VI.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97, em validade.
- VII.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, em validade.
- VIII.** Caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.
- IX.** O benefício previsto no item anterior somente será concedido se a licitante apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha alguma restrição.
- X.** O prazo de regularização poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração, desde que solicitado tempestivamente.

## **12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**12.1.** Para comprovação da qualificação econômico-financeira, será exigido:

- I.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em validade.
- II.** No caso de recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de homologação do plano, nos termos da Lei nº 11.101/2005.
- III.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais já encerrados, apresentados na forma da legislação vigente, devendo:
- a)** estar registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da licitante, ou apresentado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando obrigatório;
  - b)** estar assinado por profissional legalmente habilitado na forma da legislação contábil;
  - c)** Estar acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário.
- IV.** As empresas constituídas há menos de 2 (dois) exercícios sociais deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao(s) exercício(s) já encerrado(s).
- V.** Na hipótese de a empresa ter sido constituída no próprio exercício da licitação, deverá apresentar o balanço de abertura ou documento contábil equivalente, na forma da legislação vigente.
- VI.** Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima – S.A.):
- a)** Publicados em Diário Oficial; ou
  - b)** Publicados em jornal de grande circulação; ou
  - c)** Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**12.2.** A boa situação financeira será comprovada por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), sendo exigido resultado igual ou superior a 1,0 (um).

**I - Liquidez Geral (LG):**

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

**II - Solvência Geral (SG):**

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante});$  e

**III - Liquidez Corrente (LC):**

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

- a)** Caso algum índice seja inferior a 1,0, será admitida a comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- b)** A exigência dos índices financeiros visa comprovar a capacidade da licitante de assumir as obrigações decorrentes da contratação, sendo considerada razoável, proporcional e compatível com o objeto, nos termos da legislação vigente.

**12.3.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Balanço Patrimonial Simplificado, elaborado conforme a ITG 1000.

**12.4.** Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.1.** Para fins de habilitação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar:

**I.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, a contento, pelo período mínimo de 2 (dois) anos (24 meses), contínuos ou não, admitida a soma de períodos, serviços de:

- agenciamento de viagens; e/ou
- fornecimento, emissão, reserva ou intermediação de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais, compatíveis em características, natureza e vulto com o objeto da presente licitação.

**II.** Para fins de aferição de compatibilidade de vulto, os atestados apresentados deverão demonstrar a execução de contratos cujos valores, somados, correspondam a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do valor global estimado da contratação, admitindo-se o somatório de atestados, inclusive de contratos executados de forma concomitante.

**III.** Os atestados deverão conter obrigatoriamente:

- a) identificação da entidade emitente;
- b) identificação do responsável pela emissão;
- c) descrição clara e detalhada do objeto executado;
- d) período de execução;
- e) declaração de execução satisfatória;
- f) informações que permitam aferir a compatibilidade com o objeto licitado.

**IV.** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos, inclusive concomitantes, não sendo exigida continuidade ininterrupta da execução, desde que demonstrada experiência global mínima de 24 (vinte e quatro) meses.

**V.** Os atestados ou certidões de capacidade técnica:

- quando emitidos por pessoa jurídica de direito público, deverão ser assinados por autoridade competente ou pelo responsável do setor que acompanhou a execução do contrato;
- quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado, deverão conter identificação do declarante, com indicação do cargo ou função exercida.

**VI.** A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, empenhos ou publicações oficiais, bem como realizar contato com o emitente, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**VII.** Não serão aceitos atestados:

- emitidos pelo próprio licitante;
- referentes a atividades de teste, demonstração ou uso não comercial;
- que não guardem pertinência com o objeto licitado.

**VIII.** A ausência de atestado(s) idôneo(s), claro(s) e compatível(is) com as exigências previstas neste edital poderá ensejar a inabilitação da licitante, mediante decisão motivada.

**IX.** Comprovação de que a licitante se encontra regularmente inscrita no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, nos termos da legislação vigente.

**X.** Apresentação de ato de registro válido junto à International Air Transport Association – IATA, que comprove a habilitação da licitante para emissão de bilhetes de passagens aéreas internacionais.

**XI.** Na hipótese de a licitante não possuir registro próprio junto à IATA, será admitida a apresentação de:

- declaração de companhias aéreas internacionais regulares, listadas no sítio eletrônico da ANAC, comprovando que a licitante possui crédito direto e autorização para emissão de bilhetes internacionais durante a vigência contratual, devidamente traduzida por tradutor juramentado, quando necessário.

**XII.** Apresentação de declaração das companhias aéreas nacionais (tais como GOL, LATAM, AZUL e outras em operação regular), comprovando que a licitante:

- possui crédito junto às referidas empresas; e
- está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas durante a vigência contratual.

**XIII.** Na hipótese de atuação por intermédio de Agência Consolidadora, a licitante deverá apresentar:

- a) declaração própria informando o vínculo contratual com a consolidadora;
- b) dados completos da consolidadora (razão social, CNPJ, endereço, e-mail, telefone);
- c) identificação do representante legal da consolidadora.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**XIV. Apresentação de declaração, assinada por representante legal, de que a licitante:**

- possui, ou
- compromete-se a instalar

**13.2.** escritório ou ponto de atendimento no Município de Benjamin Constant/AM, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.3.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica vinculados a profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**14. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** As exigências de qualificação técnica previstas neste certame foram definidas de forma criteriosa, proporcional e estritamente compatível com a natureza, a complexidade e o vulto do objeto, em observância ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade assegurar que a futura contratada detenha capacidade técnico-operacional efetiva para executar, de maneira contínua, regular e eficiente, os serviços de agenciamento, reserva, emissão e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme as normas aplicáveis do setor, inclusive aquelas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil.

**14.2.** Considerando o valor estimado da contratação, a relevância estratégica do serviço para a continuidade das atividades institucionais e a necessidade de atendimento célere tanto a demandas programadas quanto emergenciais, revela-se imprescindível a comprovação de experiência prévia compatível com o objeto, especialmente quanto à capacidade de gestão simultânea de reservas, remarcações, cancelamentos e emissão de bilhetes, inclusive em situações críticas.

**14.3.** Nesse contexto, a exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços similares visa demonstrar a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado. A eventual previsão de experiência acumulada equivalente a 24 (vinte e quatro) meses e de execução de contratos com vulto financeiro mínimo correspondente a até 40% (quarenta por cento) do valor estimado da contratação encontra-se fundamentada em critérios técnicos relacionados à complexidade operacional do serviço, ao volume estimado de demandas e ao risco envolvido na descontinuidade da prestação, conforme estudos técnicos preliminares constantes do processo administrativo.

**14.4.** Ressalta-se que os critérios adotados admitem o somatório de atestados, inclusive aqueles referentes a contratos executados de forma concomitante, não sendo exigida experiência ininterrupta, o que amplia a competitividade do certame e reflete a dinâmica do mercado de agenciamento de viagens, permitindo a participação de empresas com diferentes modelos operacionais, sem prejuízo da aferição da capacidade técnica global.

**14.5.** Admite-se a apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da matriz ou da filial da licitante, bem como a comprovação de vínculo com agência consolidadora ou outros intermediários devidamente habilitados, quando aplicável, mediante documentação idônea. Tal previsão reconhece os modelos operacionais praticados no setor e evita restrições indevidas à competitividade.

**Parágrafo único.** A eventual exigência de comprovação de aptidão para emissão de bilhetes aéreos, inclusive por meio de registros, credenciamentos ou relações comerciais com companhias aéreas ou consolidadoras, justifica-se pela necessidade de assegurar a viabilidade operacional imediata da execução contratual, prevenindo falhas na prestação do serviço, sem impor exclusividade ou direcionamento.

**14.6.** A exigência de comprovação de inscrição regular no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR decorre de imposição legal aplicável ao setor de turismo, constituindo requisito indispensável ao exercício regular da atividade econômica de agenciamento de viagens.

**14.7.** A previsão de que a licitante possua ou se comprometa a instalar escritório ou ponto de atendimento no Município de Benjamin Constant/AM, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a formalização da contratação, fundamenta-se nas peculiaridades logísticas e geográficas da região, especialmente quanto às limitações de conectividade e à necessidade de suporte direto, ágil e eficiente. Tal exigência não constitui condição de habilitação, mas obrigação contratual, preservando a competitividade e garantindo maior eficiência na execução do objeto.

**14.8.** Todas as exigências de qualificação técnica foram estabelecidas em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, limitando-se ao mínimo necessário para assegurar a adequada execução contratual, conforme devidamente motivado nos estudos técnicos preliminares e demais documentos que instruem o processo.

**15. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**I.** Será exigida a apresentação das declarações previstas no Anexo VII, dentre elas:

- a) Declaração de integralidade dos custos trabalhistas;
- b) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



c) Declaração de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e órgãos competentes;

d) Declaração de cumprimento das cotas legais;

e) Declaração de não enquadramento em sanções impeditivas;

f) Declaração de inexistência de vínculo ou conflito de interesses;

**II.** Declaração de compromisso de instalação de escritório ou ponto de atendimento em Benjamin Constant/AM em até 60 dias após assinatura contratual, conforme anexo XI.

## **16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO**

**16.1.** A documentação deverá ser apresentada de forma clara e legível.

**16.2.** Caso a execução do objeto se dê por filial ou matriz específica, a habilitação será analisada em relação ao estabelecimento indicado.

**16.3.** A Comissão vai considerar o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o período de validade, exceto as certidões ou documentos expedidos pelas respectivas Juntas Comerciais.

**16.4.** Será inabilitada a licitante que:

a) Estiver com a documentação de habilitação incompleta, incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

b) Apresentar documentos com rasuras insanáveis;

c) Tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento da multa;

## **17. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**17.1.** O licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços, em uma única via, em envelope fechado e lacrado, a qual será recebida, analisada e rubricada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes, quando assim entenderem, observadas as disposições deste Edital.

**17.2.** Não serão aceitas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio propostas ou documentos referentes à Proposta de Preços encaminhados por correio, meio eletrônico, fac-símile ou apresentados fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.

**17.3.** O licitante deverá apresentar Declaração de Elaboração de Proposta Independente, conforme modelo anexo, atestando que sua proposta foi elaborada de forma autônoma, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, em caso de falsidade ou conluio.

**17.4.** Na apresentação da Proposta de Preços deverão ser observadas as seguintes regras:

**I.** A proposta deverá ser redigida de forma clara e objetiva, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem alternativas de preços, emendas, rasuras ou entrelinhas.

**II.** A proposta deverá estar assinada pelo representante legal da licitante, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

**III.** A proposta deverá estar em conformidade com o modelo constante do Anexo correspondente, contendo todas as informações nele exigidas, sob pena de desclassificação, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas formais, a critério do Pregoeiro, desde que não haja alteração do conteúdo ou do valor da proposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

**IV.** Deverão constar da proposta os valores unitários e totais dos itens licitados, bem como o valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, prevalecendo o valor unitário em caso de divergência, devendo estar incluídos todos os tributos, encargos, custos e despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto.

**V.** Todos os tributos, custos e despesas, ainda que omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços propostos, sendo vedada qualquer alegação posterior para fins de reajuste ou modificação da proposta.

**VI.** A proposta deverá ser elaborada em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, não sendo aceita oferta em desacordo, sob pena de desclassificação.

**VII.** Não serão consideradas, para fins de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas neste Edital e em seus Anexos.

**VIII.** A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

**IX.** Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos, ressalvado o licitante vencedor que tenha ofertado prazo de validade superior.

**X.** Na hipótese de a proposta não indicar expressamente o prazo de validade, este será considerado automaticamente como de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

**XI.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, pela licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**XII.** Após a abertura das propostas, não será admitida a desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro, sendo os preços ofertados de exclusiva responsabilidade da licitante.

**XIII.** A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

**17.5.** Além das hipóteses previstas neste Edital, serão desclassificadas as propostas que:

**I.** Não atendam às exigências do Edital e de seus Anexos, ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de comprometer o julgamento.

**II.** Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, considerados os custos e encargos incidentes.

**III.** Apresentem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**IV.** Após a fase de negociação, não consigam adequar seus preços ao valor estimado pela Administração, quando este houver sido previamente divulgado no processo.

**V.** Havendo dúvida quanto à exequibilidade da proposta, em razão de preços significativamente inferiores aos estimados pela Administração, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante, antes de eventual desclassificação, a apresentação de documentação comprobatória da viabilidade da proposta, incluindo planilha de composição de custos, no prazo que fixar, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

### **18. MODO DE DISPUTA**

**18.1.** O modo de disputa adotado será o **ABERTO**, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente decrescentes, incidentes sobre os preços inicialmente propostos, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

### **19. DA FASE DE LANCES**

**19.1.** Participarão da fase de lances as licitantes cujas propostas tenham sido classificadas como aceitáveis, observado o critério de julgamento definido neste Edital, sendo admitidas para a etapa competitiva aquelas que apresentarem propostas situadas em até 10% (dez por cento) inferiores ao maior percentual de desconto apresentado, por item, para início da disputa.

**19.2.** Não havendo, no mínimo, três propostas enquadradas no intervalo previsto no subitem anterior, serão classificadas as propostas subsequentes, até o máximo de três, independentemente do percentual, visando ampliar a competitividade.

**19.3.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão formular lances verbais, sucessivos, distintos e crescentes, incidentes sobre o percentual de desconto, iniciando-se pela licitante que apresentou o menor percentual de desconto, seguindo-se as demais em ordem crescente, conforme orientação do Pregoeiro.

**I.** Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas escritas, o Pregoeiro aplicará, de forma sequencial, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em sessão pública, mediante método imparcial, auditável e compreensível, do qual participarão exclusivamente as licitantes empatadas, com a finalidade única de definir a ordem de apresentação dos lances.

**II.** Não serão admitidos lances de mesmo percentual, prevalecendo o primeiro registrado.

**III.** O intervalo mínimo entre lances poderá ser definido pelo Pregoeiro, desde que informado previamente, aplicando-se aos lances intermediários e ao lance final.

**IV.** Os valores ofertados não poderão ser superiores aos preços máximos estimados pela Administração, constantes do processo administrativo, nem superiores ao último menor lance apresentado, sob pena de desclassificação.

**V.** Os lances ofertados e registrados em ata são irretratáveis, sendo de inteira responsabilidade da licitante, vedada qualquer alegação posterior de erro, omissão ou equívoco.

**VI.** Os percentuais ofertados deverão respeitar os limites máximos admitidos pela Administração e não poderão ser inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante, sob pena de desclassificação.

**VII.** Os lances são irretratáveis, sendo de inteira responsabilidade da licitante.

**VIII.** A desistência em ofertar lance quando convocada implicará exclusão da etapa competitiva, permanecendo válido o último percentual apresentado.

**19.4.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas pela ordem decrescente do percentual de desconto e analisará a aceitabilidade da proposta mais bem classificada quanto:

- à compatibilidade com o valor estimado;
- à exequibilidade;
- à conformidade com as especificações do edital.

**I.** A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta ajustada ao lance final, no prazo fixado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**19.5.** Quando houver apenas uma proposta válida ou ausência de lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de percentual mais vantajoso para a Administração.

**19.6.** Se houver apenas uma proposta e o percentual ofertado não for vantajoso em relação ao parâmetro estimado, o Pregoeiro deverá tentar negociação antes de eventual desclassificação.

**19.7.** A regra de sorteio prevista no inciso I do item 18.3, aplica-se também quando houver empate e as licitantes optarem por não ofertar lances.

**19.8.** Serão desclassificadas propostas que:

- não atendam ao edital;
- apresentem percentual inexequível;
- sejam incompatíveis com o valor estimado;
- contenham vícios insanáveis.

**I.** Havendo indícios de inexequibilidade, o Pregoeiro poderá promover diligência, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para que a licitante comprove a viabilidade da proposta.

**II.** Considerar-se-á inexequível o percentual que não demonstre capacidade real de execução do objeto.

**III.** Qualquer interessado poderá solicitar a realização de diligências, desde que apresente elementos mínimos que justifiquem a medida, cabendo ao Pregoeiro avaliar a pertinência do pedido.

**19.9.** Será declarada vencedora a proposta que apresentar, ao final da etapa competitiva, o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, considerado o atendimento integral das exigências editalícias e a exequibilidade da oferta.

## **20. DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**20.1.** Será assegurado tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, sociedades cooperativas equiparadas, agricultor familiar e produtor rural pessoa física, nos limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seus arts. 42 a 49, bem como no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja prejuízo à competitividade do certame.

**20.2.** Poderá ser aplicado o benefício de prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e MEI sediadas local ou regionalmente, desde que previsto neste Edital, devidamente motivado no processo administrativo e demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**20.3.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI sediada local ou regionalmente, melhor classificada dentro do limite previsto, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo e na forma definidos pelo Pregoeiro, sendo-lhe adjudicado o objeto caso aceite reduzir o preço.

**20.4.** Na hipótese de não exercício do direito previsto no subitem anterior, serão convocadas, na ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI que se enquadrem nas condições estabelecidas neste Edital, para o exercício do mesmo direito.

**20.5.** Havendo equivalência dos valores apresentados por duas ou mais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio em sessão pública, exclusivamente para definição da ordem de convocação, nos termos da legislação aplicável.

**20.6.** Considerando a adoção da inversão da ordem das fases prevista neste edital, a verificação da documentação de habilitação ocorrerá previamente à etapa competitiva, de modo que apenas os licitantes habilitados participarão da fase de apresentação de propostas, lances e aplicação dos benefícios previstos neste item.

## **21. DA COTA RESERVADA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**21.1.** Nos termos dos arts. 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e visando promover o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, fica estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

**21.2.** Para o presente certame, a Administração definiu a reserva de 20% (vinte por cento) do quantitativo de cada item, conforme discriminado na planilha de itens, permanecendo os 80% (oitenta por cento) restantes destinados à ampla competitividade.

**21.3.** Os itens identificados como “COTA RESERVA” destinam-se exclusivamente à participação de ME e EPP, enquanto os itens classificados como “AMPLA COMPETITIVIDADE” poderão ser disputados por quaisquer empresas que atendam às condições do edital.

**21.4.** Caso não haja, no item reservado:

## **22. DA RETIRADA DA SESSÃO**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**22.1.** Qualquer licitante, por meio de seu representante legal presente na sessão, poderá solicitar a retirada voluntária do certame. Para tanto, deverá preencher e entregar ao(a) Pregoeiro(a) a Declaração de Retirada (conforme modelo constante no ANEXO VIII deste edital). A retirada formalizada desta forma será registrada na ata da sessão, sem prejuízo da participação do licitante em outros certames.

**22.2.** Caso o representante não queira ou não possa assinar a declaração, o(a) Pregoeiro(a) poderá registrá-la, juntamente com a assinatura de até três testemunhas presentes na sessão, preferencialmente outros licitantes.

**22.3.** O licitante que se retirar da sessão sem a prévia formalização perante o(a) Pregoeiro(a), mediante a Declaração de Retirada (ANEXO VIII), poderá ter sua participação registrada como desistência, ficando a critério do(a) Pregoeiro(a) a análise das consequências no certame, observando-se a legislação vigente e os princípios da legalidade e da competitividade.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME**

**23.1.** Ocorrendo suspensão da sessão, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando os envelopes em poder da Equipe de Apoio e do Pregoeiro, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, até a resolução do ocorrido. Serão, posteriormente, oficiadas as empresas quanto à nova data para prosseguimento do certame.

**23.2.** Após o encerramento da sessão, todos os envelopes contendo propostas e documentos de habilitação permanecerão sob a guarda do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, para instrução do processo administrativo licitatório.

**23.3.** Na hipótese de inabilitação da licitante inicialmente classificada como primeira colocada, o Pregoeiro poderá retomar a fase de lances a partir da segunda colocada, respeitando os valores já ofertados entre a primeira e segunda licitante, observando as regras de lances verbais estabelecidas no ITEM 10.

**23.4.** Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e completos. Documentos ilegíveis ou incompletos não serão aceitos e poderão implicar:

- Descadastramento ou impedimento de participação, caso apresentados na fase de credenciamento;
- Desclassificação da proposta, caso apresentados na fase de análise de propostas;
- Inabilitação do licitante, caso apresentados na fase de habilitação.

**23.5.** Recomenda-se que os licitantes verifiquem cuidadosamente todos os documentos antes da entrega, para evitar que sejam desconsiderados.

### **24. DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PREGOEIRO (A)**

**24.1.** Visando dar maior competitividade e transparência ao certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu juízo discricionário:

**I.** Conceder tolerância para o recebimento do credenciamento, das declarações e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, não superior a 15 (quinze) minutos a partir do horário marcado para início da sessão. Licitantes retardatárias ficarão limitadas à participação como ouvintes;

**a)** A tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;

**b)** A tolerância será considerada encerrada ao término do credenciamento de todos os licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que ocorrer primeiro.

**II.** Convalidar ou sanar incorreções nos envelopes de identificação das propostas ou habilitação, desde que tais incorreções não causem dúvida, não prejudiquem o andamento do certame, não alterem valores ou a descrição da proposta, nem importem na juntada de documentos novos;

**III.** Desconsiderar itens com erro substancial na descrição, que dificultem a formulação de propostas ou que não tenham mais necessidade de licitação, mantendo o certame para os demais itens;

**IV.** Corrigir automaticamente erros de soma e/ou multiplicação nas propostas de preços, desde que não prejudiquem a continuidade do certame;

**V.** Fixar o tempo máximo para os lances verbais e comunicar às licitantes quando iniciar a última rodada de lances, podendo antecipá-la em relação ao tempo máximo estipulado inicialmente.

**VI.** Poderá conduzir a etapa de lances verbais, sugerindo ou estimulando reduções de valores, visando otimizar a sessão, respeitando sempre a liberdade de oferta dos licitantes e os princípios da legalidade, isonomia e competitividade;

**VII.** Monitorar, durante a etapa de lances verbais, os preços ofertados, determinando diligências que julgar cabíveis sobre propostas suspeitas de inexecuibilidade antes de decidir sobre eventual desclassificação;

**VIII.** Negociar diretamente com a licitante classificada em primeiro lugar, buscando obter o melhor preço para a Administração;

**IX.** Prosseguir, sempre que julgar necessário, a fase de lances verbais para a definição do segundo colocado, utilizando-se dos mesmos critérios aplicados para a definição do primeiro colocado;

**X.** suspender a sessão pública a qualquer tempo, sempre que necessário, para consulta aos setores técnicos e/ou jurídicos



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



acerca da regularidade da documentação apresentada;

**XI.** Comunicar aos licitantes a nova data e o horário para prosseguimento da sessão, preferencialmente na própria sessão ou, quando isso não for possível, por meio oficial, com antecedência razoável, de modo a assegurar a ampla ciência, a isonomia e a transparência do certame.

**XII.** Suspender a sessão pública, quando julgar necessário, para análise mais detalhada das propostas de preços e/ou dos documentos de habilitação, nos mesmos termos do inciso X;

**XIII.** Encaminhar cópias dos documentos, acompanhadas de relatório específico, à Secretaria Municipal competente, visando à apuração de fatos e à adoção das medidas cabíveis.

## **25. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

**25.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo o pedido ser protocolado até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura do certame, na forma do art. 164 da referida Lei.

**25.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com), ou presencialmente, no Departamento de Licitação, no horário das 08h às 12h (horário local), não sendo aceitos pedidos apresentados por outros meios.

**I.** É responsabilidade do interessado acompanhar a confirmação do recebimento do pedido encaminhado por correio eletrônico junto ao(a) Pregoeiro(a)

**II.** As manifestações recebidas após o horário limitem das 12h serão consideradas como protocoladas a partir das 08h do próximo dia útil, para fins de contagem de prazo.

**25.3.** O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e objetiva, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número do pregão;
- b) nome ou razão social do impugnante;
- c) fundamentos e razões da impugnação;
- d) identificação e assinatura do signatário;
- e) dados de contato do impugnante.

**25.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos da legislação vigente.

**I.** Quando a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento depender de parecer técnico, jurídico ou especializado, o prazo poderá ser prorrogado de forma motivada, com a devida publicidade.

**25.5.** Eventuais modificações neste Edital implicarão nova divulgação, pelos mesmos meios utilizados para a divulgação original, bem como a reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando a alteração não afetar substancialmente a formulação das propostas ou a habilitação dos licitantes.

**25.6.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório ficará sujeito à responsabilização penal, nos termos do art. 337-I do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da apuração administrativa cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

## **26. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**26.1.** Dos atos praticados neste certame cabem:

**I.** Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**II.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**26.2.** Quanto aos recursos interpostos com fundamento nas alíneas “b” e “c” do inciso I do item 23.1, observar-se-á o seguinte:

**I.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, quando da abertura do prazo recursal, sob pena de preclusão.

**II.** O prazo para apresentação das razões recursais iniciar-se-á na data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento das propostas.

**III.** A apreciação dar-se-á em fase única.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



IV. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

V. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

VI. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início ao término do prazo de apresentação das razões recursais, mediante registro em ata, publicação em diário oficial ou comunicação por e-mail.

VII. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

26.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer acarretará a decadência do direito de recurso, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

26.4. O(a) Pregoeiro(a) indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou apresentados por quem não detenha legitimidade, negando-lhes processamento, devendo a decisão, devidamente fundamentada, ser consignada em ata.

26.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida, até o pronunciamento final da autoridade competente.

26.6. A alegação de preço inexequível em relação à proposta de outra licitante deverá ser devidamente comprovada, sob pena de não conhecimento do recurso.

26.7. Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com) ou presencialmente no Departamento de Licitação, não sendo aceitos por outros meios.

26.8. Na elaboração das decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, responsável por dirimir dúvidas e subsidiar tecnicamente o julgamento.

26.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se aqueles válidos e regulares.

26.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **27. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

27.1. Homologado e Adjudicado o processo licitatório pela autoridade competente, o Município de Benjamin Constant, convocará a licitante vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito ao Registro sem prejuízo das sanções previstas no presente edital e na legislação vigente.

I. A convocação será realizada por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail informado na proposta de preços.

II. Caso a licitante convocada não compareça no prazo estipulado, não apresente situação regular no ato da assinatura ou recuse-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, dando-se a devida publicidade aos atos praticados.

27.2. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada compromete-se a atender, durante o prazo de sua vigência, às demandas que vierem a ser formalizadas pela Administração, nas condições, quantidades e prazos estabelecidos.

27.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica obrigatoriedade de contratação, total ou parcial, dos itens registrados, tendo em vista que o Sistema de Registro de Preços destina-se a assegurar contratações futuras, conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de sua vigência.

27.4. A Ata de Registro de Preços reger-se-á por suas cláusulas e condições, pelas disposições constantes deste edital, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 067/2024, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, ainda que não expressamente mencionadas.

27.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantagem econômica para a Administração, nos termos do art. 84, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

27.6. Durante toda a vigência da Ata, a empresa registrada deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.

27.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, emitidas pela respectiva Secretaria requisitante.

27.8. O órgão gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do ato que promover o cancelamento ou a exclusão de fornecedor registrado, na forma da legislação vigente.

27.9. Na hipótese de a empresa registrada recusar-se a fornecer o objeto, deixar de cumprir as condições da Ata ou ocorrer causa legal de cancelamento da ARP, os demais licitantes registrados poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento nas mesmas condições do primeiro classificado, sujeitando-se os desistentes às penalidades previstas neste edital, com a devida publicidade dos atos.

27.10. Não havendo aceitação pelos licitantes convocados nos termos do item 24.8, o órgão gerenciador, observados o



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

**I.** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa, ainda que superior ao preço originalmente adjudicado;

**II.** adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem classificatória, quando frustrada a negociação.

**27.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legais cabíveis, inclusive à perda da garantia da proposta, quando exigida.

**27.12.** As disposições do item 24.8 não se aplicam aos licitantes remanescentes convocados exclusivamente para fins de negociação, nos termos do inciso I do item 24.9.

**27.13.** Será facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes para a contratação de objeto remanescente decorrente de rescisão contratual, observadas as mesmas condições e critérios previstos nos itens 24.8 e 24.11.

**27.14.** Decorrido o prazo de validade da proposta sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou para a formalização da contratação, os licitantes ficarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos, nos termos da legislação vigente.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**28.1.** Além das obrigações previstas no Termo de Referência, neste Edital, no instrumento contratual e das decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, constituem obrigações da CONTRATADA:

**I.** Executar os serviços contratados com fiel observância das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, contrato e proposta apresentada;

**II.** Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas exigidas, observando padrões de qualidade, desempenho, segurança e, quando aplicável, normas sanitárias e regulatórias expedidas por órgãos competentes, inclusive a ANVISA ou entidade equivalente;

**III.** Indicar formalmente preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual;

**IV.** Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer prazos, qualidade ou regularidade da execução, apresentando justificativa técnica;

**V.** Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às determinações técnicas;

**VI.** Manter sigilo absoluto sobre dados, documentos, originais, arquivos e materiais a que tiver acesso em razão do contrato;

**VII.** Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, observando cronogramas, prioridades e níveis de qualidade exigidos;

**VIII.** Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de erro, falha, negligência, imprudência ou imperícia na execução;

**IX.** Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**X.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização prévia e formal da Administração;

**XI.** Arcar com todos os custos e encargos necessários à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, transporte, materiais e demais despesas operacionais;

**XII.** Manter atualizados seus dados cadastrais e canais de comunicação, indicando responsável técnico e administrativo para interlocução;

**XIII.** Assegurar que seus empregados e prepostos observem as normas internas da Contratante;

**XIV.** Cumprir as regras de segurança, controle e acesso às dependências administrativas quando a execução ocorrer nas instalações da Contratante;

**XV.** Substituir imediatamente empregados ou prepostos cuja conduta, desempenho técnico ou comportamento comprometa a execução contratual, quando solicitado pela fiscalização e devidamente justificado;

**XVI.** Corrigir, refazer ou ajustar, às suas expensas, serviços executados com falhas, defeitos ou em desacordo com as especificações;

**XVII.** Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer ocorrências envolvendo seus empregados;

**XVIII.** Garantir que os serviços prestados apresentem qualidade técnica, fidelidade de reprodução, precisão de acabamento e plena adequação à finalidade pretendida, livres de vícios ou inconformidades;

**XIX.** Permitir acesso irrestrito da fiscalização contratual e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos, registros e informações relacionados à execução do contrato;

**XX.** Responder integralmente pela guarda, integridade e restituição de todo material fornecido pela Administração para execução dos serviços.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**29.1.** Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

- I.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto contratual de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e do contrato;
- II.** Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, nos termos de sua proposta, do Termo de Referência e do instrumento contratual;
- III.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor(es) formalmente designado(s), registrando ocorrências e adotando providências para o fiel cumprimento do ajuste;
- IV.** Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, vícios, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento;
- V.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos.
- VI.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações, exigindo sua correção ou refazimento.

## **30. DA FISCALIZAÇÃO**

**30.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 067/2024.

**30.2.** Compete à fiscalização verificar a qualidade, conformidade técnica e regularidade da execução dos serviços, devendo determinar a correção de falhas e propor, quando cabível, a aplicação de sanções.

**30.3.** O fiscal e/ou gestor do contrato registrará formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas, inclusive quanto à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA quando exigido.

**30.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo de rescisão contratual.

**30.5.** A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

**30.6.** O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios técnicos definidos no Termo de Referência e na regulamentação municipal aplicável.

## **31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**31.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Dar causa à inexecução total;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida;
- V.** Não manter a proposta injustificadamente;
- VI.** não celebrar contrato quando convocado;
- VII.** retardar injustificadamente a execução dos serviços;
- VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa;
- IX.** fraudar licitação ou execução contratual;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar a licitação;
- XII.** Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

**31.2.** Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I.** Advertência;
- II.** Multa;
- III.** Impedimento de licitar e contratar;
- IV.** Declaração de inidoneidade.

**31.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.** As peculiaridades do caso concreto;
- III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

**31.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 28.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**31.5.** A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do item, da Ata de Registro de Preços ou do contrato, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 28.1.

**31.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 28.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o sancionado 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.

**31.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 28.1, bem como pelas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o sancionado 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.

**I.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

**31.8.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**31.9.** 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, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

**31.10.** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**31.11.** Independentemente das sanções administrativas, o contratado estará sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos à Administração.

**31.12.** Será instaurado processo administrativo para apuração das infrações, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

## **32. DO PAGAMENTO**

**32.1.** O pagamento decorrente da contratação será efetuado de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Finanças do Município, conforme os valores propostos pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto contratado e da apresentação da documentação exigida.

**32.2.** No valor a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado, tais como: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, insumos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**32.3.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá protocolar junto ao setor competente da Prefeitura Municipal os seguintes documentos:

**a)** Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente aos serviços executados, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

**b)** Requerimento formal solicitando o pagamento;

**c)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

**d)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), dentro do prazo de validade;

**e)** Certidões de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da Contratada, dentro do prazo de validade;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade.

**g)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Contratada, dentro do prazo de validade;

**h)** Declaração prevista no inciso XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, quando aplicável, para fins de retenção de tributos federais na fonte.

**32.4.** O pagamento será realizado por meio de transferência bancária em favor da Contratada, sendo efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

**32.5.** Nos termos da legislação aplicável à retenção de Imposto de Renda na fonte pelos entes públicos, a Contratada deverá destacar na Nota Fiscal o valor correspondente à retenção, quando cabível, ficando a Contratante autorizada a realizar o desconto de ofício, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**32.6.** O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de transferência bancária para a conta indicada pela Contratada, admitindo-se outro meio previsto na legislação vigente.

**32.7.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ausência de documentação exigida ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**I.** O prazo para pagamento será reiniciado após a reapresentação da documentação regularizada, não acarretando qualquer ônus adicional à Administração.

**32.8.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplência contratual.

**32.9.** A Contratada deverá sanar as falhas apontadas pela fiscalização, submetendo-se a nova verificação, após o que será retomado o trâmite regular do pagamento, sem que isso implique aceitação definitiva dos serviços.

**32.10.** A critério da Administração, os valores devidos poderão ser utilizados para compensar eventuais multas ou prejuízos causados pela Contratada, observada a legislação aplicável.

### **33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**33.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação deste Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Benjamin Constant/AM, junto à Comissão Municipal de Contratações Públicas – CMCP, situada na Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, no horário das 08h às 12h, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data designada para a sessão pública.

**33.2.** A sessão pública presencial será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, designados por ato formal da autoridade competente.

**33.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

**33.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**33.5.** A futura contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**33.6.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas, a Administração poderá revogar esta licitação, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada.

**33.7.** A anulação do procedimento não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver sido executado até a data em que for declarada, desde que não lhe seja imputável culpa, promovendo-se a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

**33.8.** Nos casos de revogação ou anulação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**33.9.** A anulação do procedimento licitatório poderá alcançar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, caso já celebrados.

**33.10.** A participação na licitação não gera direito à indenização, ressalvada a hipótese de comprovada boa-fé do licitante, nos termos da legislação aplicável.

**33.11.** Somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar documentos ou recursos e assinar atas as licitantes devidamente credenciadas, por meio de seus representantes, bem como o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio.

**Parágrafo único.** Por se tratar de sessão pública, a ata poderá ser assinada, também, por demais participantes presentes na sessão, na condição de ouvintes, sem que isso lhes confira legitimidade para manifestação no certame.

**33.12.** A sessão pública é aberta a qualquer interessado, vedadas manifestações que interfiram na condução dos trabalhos, podendo o(a) Pregoeiro(a) adotar as seguintes medidas para garantir a ordem e o regular andamento da sessão:

**I.** advertir verbalmente qualquer pessoa que esteja perturbando a sessão;

**II.** determinar que o manifestante se mantenha em silêncio ou se retire do recinto, quando sua conduta comprometer a regularidade dos trabalhos;

**III.** suspender temporariamente a sessão para restabelecimento da ordem;

**IV.** solicitar apoio da guarda municipal ou força policial, quando necessário à preservação da segurança dos presentes e da integridade dos atos do certame;

**V.** registrar em ata quaisquer ocorrências que tenham comprometido ou possam comprometer a lisura da sessão;

**VI.** limitar manifestações exclusivamente aos representantes devidamente credenciados, nos momentos processuais próprios.

**33.13.** O exercício das prerrogativas previstas neste item não afasta o direito ao contraditório e à ampla defesa, que deverá ser exercido nos momentos e meios previstos neste Edital e na legislação aplicável.

**33.14.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**33.15.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas.

**33.16.** Após a apresentação da proposta, não será admitida desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**33.17.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escolhidas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**33.18.** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação em contrário.

**33.19.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos apenas em dias de expediente na CMCP.

**33.20.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da proposta.

**33.21.** Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um licitante na sessão, sob pena de exclusão das representações conflitantes.

**33.22.** A homologação do resultado não implicará direito à contratação.

**33.23.** Para as condições de contratação, aplicam-se as disposições constantes da minuta contratual e dos demais anexos.

**33.24.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a sequência dos atos, sendo assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes.

**33.25.** O Edital e seus anexos foram analisados pela assessoria jurídica do Município, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

**33.26.** As questões decorrentes da execução contratual que não possam ser resolvidas administrativamente serão dirimidas no foro da Comarca de Benjamin Constant/AM.

**33.27.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento
Anexo III – Modelo de Declarações para Credenciamento
Anexo IV – Modelo de Declaração de Elaboração de Proposta Independente
Anexo V – Modelo de Declaração ME e EPP
Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços
Anexo VII – Modelo de Declarações para Habilitação
Anexo VIII – Modelo de Solicitação de Retirada de Sessão
Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo X – Minuta do Contrato

Benjamin Constant/AM, 26 de março de 2026.

**SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES**  
Secretária Municipal de Administração

*O documento assinado encontra-se fisicamente na Comissão Municipal de Contratações Públicas.*



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

**1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ACOMPANHADOS DAS RESPECTIVAS BAGAGENS, ATENDENDO ÀS NORMAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL-ANAC”**

**1.2. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DOS QUANTITATIVOS PRETENDIDOS PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO (REFERENCIAMENTO):**

ITEM	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR
1	serviço	1	SERVIÇOS DE RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS (NACIONAIS E INTERNACIONAIS).	R\$ 1.215.000,00

**OBSERVAÇÕES:**

- 1. Todos os serviços e assistências fornecidos no processo de planejamento e reserva de viagens devem estar embutidos no agenciamento;*
- 2. O desconto deverá ser no serviço de assessoria para emissão do agenciamento (taxa DU);*
- 3. A Administração poderá solicitar o cancelamento da emissão da passagem até 24 horas após o recebimento do bilhete, sendo assim, não será ocorrido cobrança de taxa ou multa;*
- 4. Todos os eventos ocorridos fora da emissão da passagem como antecedências, taxas de cancelamento, reembolso e no-show serão por conta do titular.*

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, justifica-se pela necessidade de assegurar o deslocamento de servidores e gestores da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM para o cumprimento de atividades institucionais que demandam presença fora do município. Tais deslocamentos são essenciais para a participação em reuniões técnicas, capacitações, compromissos administrativos, tratativas intergovernamentais e acompanhamento de programas governamentais, contribuindo diretamente para a execução das políticas públicas e para o regular funcionamento da Administração Municipal.

**2.2.** Adicionalmente, as passagens aéreas objeto da presente contratação destinam-se, também, ao transporte de crianças, adultos e idosos que necessitam de tratamento fora do domicílio, especialmente em situações clínicas que tornam inadequado ou prejudicial o deslocamento por via fluvial. Em muitos casos, o tempo prolongado de viagem, a exposição contínua a ruídos, o desconforto físico e o estresse inerente ao transporte em embarcações podem agravar o quadro de saúde dos pacientes, comprometer o êxito do tratamento ou gerar riscos adicionais à sua integridade. Assim, o transporte aéreo apresenta-se como meio mais célere, seguro e humanizado, reduzindo o desgaste físico e emocional dessas pessoas e assegurando melhores condições para o acesso aos serviços de saúde especializados.

**2.3.** A centralização desses serviços em fornecedor especializado proporciona maior eficiência administrativa, garantindo agilidade no atendimento das demandas, observância às regras tarifárias das companhias aéreas, suporte técnico em situações de remarcação ou cancelamento e melhor controle das despesas relacionadas às viagens institucionais e assistenciais. Além disso, essa forma de contratação possibilita maior padronização dos procedimentos, rastreabilidade das solicitações e adequada fiscalização da execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

**2.4.** Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, ao assegurar não apenas condições operacionais para o deslocamento de agentes públicos, mas também o atendimento digno e seguro de munícipes que dependem do transporte aéreo para a continuidade de seus tratamentos de saúde, garantindo a regularidade das atividades administrativas e a efetivação das políticas públicas essenciais do Município.

**3. NATUREZA DO OBJETO**

**3.1.** Os itens contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4.2.1. Não serão aceitas propostas de produtos diferentes das especificadas neste Termo de Referência e/ou da sua entrega fora dos prazos, sujeitando-se, à contratada as sanções cabíveis;

4.2.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias;

4.2.3. No valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou documento equivalente, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto;

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **6. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO e ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação, o de Maior Desconto e deverá ser adjudicado o objeto da licitação a que apresentar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

6.2. O fornecimento do objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações deste Termo de Referência e com as legislações vigentes.

6.3. Não serão aceitas propostas do objeto diferentes das especificadas neste Termo.

6.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6.4. No valor da proposta aceita deverão estar inclusos os custos inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial.

6.5. Executar fielmente de acordo com as Cláusulas avençadas em um eventual instrumento contratual.

6.6. Não transferir a outrem no todo ou em parte o fornecimento do objeto, sem prévia e expressa, anuência desta Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

#### **7. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Os itens/serviço deverão ser entregues no local indicado pela Prefeitura Municipal na Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, na circunscrição do Município de Benjamin Constant/AM.

#### **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A prestação dos serviços objeto da presente contratação não possui natureza continuada, caracterizando-se como serviço prestado sob demanda, conforme as necessidades da Administração. A definição dos requisitos visa assegurar a contratação de empresa apta a executar os serviços pretendidos, sem impor exigências excessivas ou restrições indevidas à competitividade do certame, observando-se os princípios da isonomia, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

8.2. Para atendimento das necessidades do objeto, a empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos essenciais:

a) Realizar a emissão de passagens aéreas para quaisquer trechos atendidos por linhas aéreas comerciais regulares, abrangendo todo o território nacional e internacional, com especial atenção às rotas que atendem o Estado do Amazonas;

b) Executar serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de assentos, confirmação e reconfirmação de passagens aéreas, reiteração de itinerários e assessoramento na definição de rotas, conforme solicitação da Administração;

c) Disponibilizar os bilhetes emitidos ao beneficiário em tempo hábil, preferencialmente por meio eletrônico (e-ticket), podendo, quando solicitado, indicar local para retirada junto à companhia aérea ou outro meio previamente acordado;

d) Manter canal de atendimento disponível em horário compatível com as necessidades da Administração, inclusive para situações emergenciais, sem ônus adicional para o contratante;

e) Emitir os bilhetes com inclusão das taxas de embarque, priorizando, sempre que possível, os trechos diretos e as tarifas mais econômicas disponíveis, respeitadas as condições indicadas pela Administração, sendo a emissão em tarifa cheia condicionada à solicitação expressa;

f) Emitir e encaminhar e-ticket para qualquer localidade do território nacional ou internacional, sem custo adicional para a Administração, prestando as informações necessárias ao passageiro e ao setor demandante;

g) Emitir faturas em nome da Secretaria Municipal de Administração ou do órgão demandante, acompanhadas da documentação comprobatória pertinente, observando-se os prazos e condições de faturamento definidos no Termo de Referência;

h) Prestar suporte administrativo relacionado a ocorrências vinculadas às passagens emitidas, tais como alterações de voos, cancelamentos e demais intercorrências, quando solicitadas;

i) Informar à Administração sobre alterações de horários, cancelamentos de voos, mudanças tarifárias e demais





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



informações relevantes durante a execução contratual;

j) Disponibilizar informações atualizadas acerca das taxas incidentes, valores cobrados e eventuais alterações ocorridas durante a vigência do contrato;

k) Possuir registro regular no **CADASTUR**, do Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008, como requisito de habilitação para o exercício da atividade de agenciamento de viagens.

**8.3.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

**8.4.** A contratada deverá encaminhar à Secretaria de Administração relatório mensal discriminando:

a) nº da SVD - Solicitação de Viagem Doméstica;

b) o nome do(s) respectivo(s) passageiro(s);

c) trecho utilizado;

d) valor bruto;

e) valor discriminado das taxas;

f) valor discriminado das comissões pagas pelas companhias aéreas;

g) valor referente ao percentual de desconto;

h) valor da fatura.

## **9 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **10 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** A execução do objeto observará a dinâmica descrita nos itens subsequentes, em conformidade com as necessidades da Administração.

**10.2.** A prestação dos serviços de agenciamento de viagens compreende a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, com a finalidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, conforme especificações e quantitativos definidos neste instrumento.

**10.3.** As passagens aéreas serão solicitadas de acordo com as necessidades das unidades administrativas, mediante formalização da demanda e emissão da correspondente Nota de Empenho.

**10.4.** A empresa contratada deverá:

**10.4.1** Manter atendimento à Contratante, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, com equipe suficiente para atender prontamente às solicitações relacionadas aos serviços contratados, devendo disponibilizar, fora desse horário, inclusive finais de semana e feriados, canal de atendimento para casos urgentes;

**10.4.2** Prestar assessoramento na definição de melhor roteiro, horários, conexões e tarifas disponíveis, priorizando as opções mais econômicas e adequadas às necessidades da Administração;

**10.4.3** Proceder à emissão de bilhetes mediante solicitação formal da Contratante;

**10.4.4** Emitir bilhetes eletrônicos (e-ticket) para todo o território nacional ou internacional, informando ao passageiro e à Administração os dados necessários para utilização do serviço;

**10.4.5** Efetuar remarcações, endossos e cancelamentos de passagens, conforme as regras das companhias aéreas;

**10.4.6** Repassar integralmente à Contratante todos os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas;

**10.4.7** Fornecer, sempre que solicitado, comprovação dos valores das tarifas vigentes à época da emissão das passagens;

**10.4.8** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

**10.4.9** Entregar os bilhetes de passagens aéreas em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, diretamente ao requisitante;

**10.4.10** Em situações excepcionais e de urgência, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada fora do prazo previsto, devendo a Contratada atender com a agilidade requerida.

**10.4.11** O valor das passagens aéreas cobradas deverá corresponder às tarifas oficialmente praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, conforme normas dos órgãos reguladores.

**10.4.12** O pagamento à Contratada compreenderá o valor das passagens aéreas emitidas, acrescido das respectivas taxas de embarque, quando houver.

**10.4.13** O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, observado o limite contratual.

**10.4.14** O valor total devido à Contratada será apurado com base no valor do serviço de agenciamento (taxa DU), aplicado à quantidade de passagens emitidas no período faturado, somado ao valor total das passagens aéreas emitidas no mesmo período, incluídas as taxas de embarque, e deduzidos os descontos promocionais eventualmente concedidos.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**10.4.15** A Contratada deverá emitir faturas ou notas fiscais distintas, sendo um referente ao serviço de agenciamento de viagens e outra correspondente ao valor das passagens aéreas e taxas de embarque, com a devida discriminação dos descontos aplicados.

**10.4.16** A execução dos serviços terá início imediatamente após a assinatura do contrato.

## **11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Os serviços deverão ser executados observando-se os parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, bem como na proposta da Contratada, em conformidade com a legislação aplicável.

**11.2.** A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais capacitados, em quantidade suficiente para garantir o atendimento adequado, contínuo e tempestivo das demandas da Administração.

**11.3.** A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços prestados serão realizados pela fiscalização do contrato, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada.

**11.4.** A fiscalização poderá utilizar quaisquer instrumentos previstos neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, especialmente os mecanismos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.246/2022.

**11.5.** A aferição e a medição dos serviços, para fins de pagamento, terão como base os serviços de agenciamento efetivamente realizados, conforme critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultados.

**11.6.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.7.** As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos quando compatíveis com a formalidade do ato.

**11.8.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA sempre que necessário para adoção de providências imediatas relacionadas à execução contratual.

**11.9.** A formalização da contratação dar-se-á por meio de contrato administrativo ou instrumento equivalente.

**11.10.** Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, destinada à apresentação das diretrizes de fiscalização, das obrigações contratuais, dos procedimentos de execução, dos critérios de medição e das sanções aplicáveis.

**11.11.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**11.12.** Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução do objeto, assegurando o cumprimento das condições contratuais e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

**11.13.** O fiscal técnico deverá registrar, em histórico próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as medidas necessárias à correção de falhas ou irregularidades identificadas.

**11.14.** Constatada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a CONTRATADA para que promova a correção no prazo estabelecido.

**11.15.** Situações que extrapolem a competência do fiscal técnico deverão ser comunicadas ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis.

**11.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros da fiscalização, coordenará as medidas saneadoras e comunicará à autoridade competente os fatos que demandem decisão superior.

**11.17.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará os procedimentos de empenho, liquidação, pagamento, glosas e eventuais alterações contratuais.

**11.18.** Ocorrendo descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva, reportando ao gestor do contrato quando necessário.

**11.19.** O gestor do contrato manterá atualizado o processo de acompanhamento da execução contratual, com todos os registros formais, elaborando relatórios sempre que necessário para avaliação da adequação do contrato aos objetivos da Administração.

**11.20.** O gestor do contrato acompanhará a regularidade da CONTRATADA para fins de pagamento e registrará eventuais riscos que possam comprometer a execução contratual.

**11.21.** Ao final da execução, o gestor do contrato emitirá relatório conclusivo sobre o cumprimento dos objetivos que motivaram a contratação, indicando, se for o caso, recomendações para o aprimoramento de futuras contratações.

**11.22.** A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente designado para representá-la durante a execução do contrato.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**11.23.** A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, mediante justificativa, devendo a CONTRATADA designar substituto apto ao exercício da função.

## **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** São obrigações da Contratante:

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação dos produtos;
- b. Efetuar o pagamento referente ao fornecimento dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS e INSS, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais;
- c. Recusar, com a devida justificativa, qualquer produto executado fora das especificações;
- d. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os produtos;
- e. Extinguir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21;
- f. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

## **13 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**13.1.** A CONTRATADA se obriga:

- a) Executar os serviços contratados em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada;
- b) Fornecer tempestivamente todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pelo CONTRATANTE, sempre que necessários à adequada fiscalização, acompanhamento e gestão da execução contratual;
- c) Manter estrutura operacional, recursos humanos qualificados e meios técnicos suficientes para garantir a execução regular, contínua e eficiente do objeto contratado;
- d) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelo CONTRATANTE, prestando todas as informações e disponibilizando os documentos que forem solicitados;
- e) Cumprir as normas internas, procedimentos administrativos e orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, especialmente aquelas relacionadas ao acesso às dependências, quando aplicável;
- f) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, objetiva e dentro dos prazos estabelecidos;
- g) Corrigir, às suas expensas, falhas, irregularidades, imperfeições ou inadequações verificadas na execução do objeto, bem como proceder à substituição de serviços ou materiais que não atendam às especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- h) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato, ocorrência ou circunstância que possa comprometer a execução regular do contrato ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- i) Formalizar resposta às notificações emitidas pelo CONTRATANTE, adotando as providências necessárias à regularização das inconformidades apontadas;
- j) Emitir corretamente as faturas e/ou notas fiscais, em conformidade com as disposições contratuais, apresentando a documentação comprobatória exigida para fins de liquidação e pagamento;
- k) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Designar e manter preposto formalmente constituído para representá-la junto ao CONTRATANTE, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato;
- m) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e o CONTRATANTE;
- n) Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas regulamentares pertinentes ao objeto contratado.

## **14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, de acordo com os valores propostos após a apresentação da(s) fatura(s) devidamente atestadas por funcionário autorizado que não seja a Ordenadora de Despesas.

**14.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Produto de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, na Rua Frei Ludovico, 750 - Coimbra, com os seguintes documentos:



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal, indicando inclusive os dados bancários para crédito;  
b) **Nota Fiscal, acompanhada do recibo com carimbo da empresa**, referente ao objeto fornecido;  
c) **Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional**, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;  
d) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação**, expedido pela **Caixa Econômica Federal**), dentro de seu período de validade;  
e) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;  
f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.

g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

14.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.3. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da entrega dos bens pela CONTRATADA.

14.4. O pagamento será efetuado por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.

14.6. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

14.7. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

14.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

14.9. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme prescrições abaixo: OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou produto.

14.10. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente;

14.11. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR para fins de medição dos resultados. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:

14.12. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.13. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do produto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.14. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento OU do produto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

14.15. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento OU do produto com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

14.16. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do Instrumento de Medição de Resultados – IMR OU do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou produto;

14.17. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do Instrumento de Medição de Resultados OU do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou produto, até um teto mensal para glosa de 10% do custo mensal do contrato;

14.18. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos produtos, nos termos previstos em lei.

#### 14.19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.19.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.







**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- suporte operacional eficiente, com canais de atendimento ágeis e rastreáveis.

**16.2.3.** Diante dessas exigências, a verificação prévia da habilitação permite aferir se os licitantes detêm, de fato, condições mínimas para a adequada execução do objeto, evitando a participação de empresas sem estrutura operacional compatível.

**16.3. Riscos mitigados com a inversão**

**16.3.1.** A adoção da inversão de fases contribui diretamente para a mitigação de riscos relevantes à contratação, tais como:

- falhas na emissão ou reserva de passagens, comprometendo deslocamentos institucionais;
- indisponibilidade de atendimento em situações urgentes;
- inconsistências operacionais decorrentes da ausência de integração com sistemas de reservas;
- prejuízos financeiros decorrentes de erros em remarcações, cancelamentos ou reembolsos;
- descumprimento de normas regulatórias da aviação civil.

**16.3.2.** Assim, ao assegurar que apenas licitantes plenamente habilitados avancem à fase de julgamento, reduz-se significativamente a probabilidade de inadimplemento contratual e interrupções na prestação dos serviços.

**16.4. Eficiência procedimental e economicidade**

**16.4.1.** A inversão também promove maior eficiência administrativa, ao evitar a análise de propostas de licitantes que não atendam aos requisitos de habilitação, racionalizando o tempo e os recursos empregados no certame. Tal medida contribui para a celeridade do procedimento e para a seleção de proposta mais vantajosa, dentro de um universo de competidores tecnicamente aptos.

**16.5. Preservação da competitividade e isonomia**

**16.5.1.** Ressalta-se que a inversão das fases não implica qualquer restrição à competitividade, tampouco altera os critérios de julgamento, requisitos de participação ou condições de disputa. Trata-se apenas de reordenamento procedimental, mantendo-se íntegros os princípios da isonomia, ampla concorrência e seleção da proposta mais vantajosa.

**16.6. Condição para análise das propostas**

**16.6.1.** Somente serão analisadas e julgadas as propostas dos licitantes previamente habilitados, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no edital.

**16.7.** Diante do exposto, a inversão das fases configura medida técnica, legal e vantajosa à Administração, alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, segurança da contratação e interesse público, garantindo a seleção de empresa apta a executar, com qualidade e confiabilidade, os serviços objeto da presente contratação.

**17 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**17.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO** sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

**17.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**17.2.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante executou, a contento, pelo período mínimo de 2 (dois) anos, serviços de agenciamento de viagens e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas, de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta contratação, cujos valores, somados, correspondam a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do valor global máximo estimado, permitindo estabelecer, por comparação, a compatibilidade e a proximidade das características funcionais, técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas, em conformidade com o definido no Termo de Referência.

**17.2.2.** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que a licitante possui experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, admitindo-se o somatório de atestados referentes a períodos distintos, inclusive de serviços executados de forma concomitante, desde que compatíveis em natureza e vulto, não sendo exigido que a experiência tenha sido adquirida de forma ininterrupta, considerando-se tais situações equivalentes, para esse fim, à execução de uma única contratação de mesmo vulto e complexidade.

**17.2.3.** Os atestados ou certidões de capacidade técnica, quando emitidos por pessoa jurídica de direito público, deverão ser assinados pelo responsável do setor competente do respectivo órgão ou entidade; quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado, deverão conter dados suficientes para a identificação civil do declarante, com indicação do cargo ou função exercida na empresa.

**17.2.4.** Apresentar ato de autorização, registro ou certificado válido para o exercício da atividade de agenciamento de viagens para voos regulares domésticos, expedido pelo CADASTUR, do Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008.

**17.2.5.** Apresentar declaração, assinada por representante legal da empresa, informando que possui ou, caso seja vencedora do certame, compromete-se a instalar escritório ou ponto de atendimento no Município de Benjamin Constant/AM, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

**17.2.6.** A ausência de apresentação de atestado(s) claro(s), legível(is) e idôneo(s), em desconformidade com as exigências



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



previstas neste Edital, considerando o vulto da contratação, ensejará a inabilitação da licitante, a critério do Pregoeiro.

### **17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

**17.3.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de agenciamento de viagens e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas, compatíveis em natureza, vulto e características com o objeto licitado.

**17.3.2.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão ou entidade emissora.

**17.3.3.** Na hipótese de a licitante possuir vínculo jurídico contratual com Agência Consolidadora, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**17.3.4.** Declaração emitida pela licitante informando a existência de relação com a Agência Consolidadora, contendo, no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail institucional e telefone da Consolidadora, bem como os dados de seu representante legal: nome completo, RG, órgão emissor, CPF, cargo e endereço completo.

**17.3.5.** Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular, no mínimo, GOL, LATAM, AZUL, PASSAREDO, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência contratual, se encontrando em situação regular frente às respectivas companhias.

**17.3.6.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**17.3.7.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**17.3.8.** Apresentar ato de registro válido perante a *International Air Transport Association* (IATA), que comprove a habilitação da licitante para emissão de bilhetes de passagens aéreas internacionais.

**17.3.9.** Na hipótese de a licitante não dispor de registro próprio perante a IATA, será admitida a apresentação de declaração expedida por empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas no sítio eletrônico da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto junto às referidas companhias e encontra-se autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato, devidamente traduzidas por tradutor juramentado, quando redigidas em idioma estrangeiro.

### **17.4. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS**

**17.4.1.** As exigências de qualificação técnica previstas neste certame foram estabelecidas de forma criteriosa, proporcional e estritamente compatível com a natureza e a complexidade do objeto, tendo por finalidade exclusiva assegurar que a futura contratada detenha capacidade técnico-operacional efetiva para executar, de maneira contínua, regular e eficiente, os serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais demandados pela Administração Pública Municipal.

**17.4.2.** Considerando o valor estimado da contratação, a relevância estratégica do serviço para a continuidade das atividades institucionais e a necessidade de atendimento célere a demandas ordinárias e emergenciais, revela-se imprescindível a comprovação de experiência prévia compatível com o vulto financeiro, a complexidade operacional e a criticidade do objeto.

**17.4.3.** Nesse contexto, a exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução, a contento, de serviços similares por período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, bem como a demonstração de execução de contratos cujos valores, somados, correspondam a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do valor global estimado da contratação, objetiva assegurar que a licitante possua experiência consolidada tanto sob o aspecto temporal quanto sob o aspecto econômico-financeiro, mitigando riscos de falhas operacionais, interrupções na prestação dos serviços e prejuízos à Administração.

**17.4.4.** Ressalta-se que os critérios adotados admitem o somatório de atestados, inclusive aqueles referentes a contratos executados de forma concomitante, não sendo exigida experiência ininterrupta, o que amplia a competitividade do certame e reflete a realidade operacional do mercado de agenciamento de viagens, preservando o equilíbrio entre a seleção de fornecedores tecnicamente aptos e a ampla participação de interessados.

**17.4.5.** Admite-se, ainda, a apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da matriz ou da filial da licitante, bem como a comprovação de vínculo jurídico com Agência Consolidadora, quando aplicável, mediante documentação específica, reconhecendo-se os modelos de atuação regularmente adotados no setor. De igual modo, a exigência de declaração das companhias aéreas nacionais quanto à regularidade da licitante e à autorização para emissão de bilhetes durante a vigência contratual destina-se a assegurar a imediata viabilidade operacional da execução do contrato, prevenindo entraves na emissão de passagens e eventuais prejuízos ao interesse público, sem caracterizar exclusividade ou direcionamento indevido, por se limitar às principais companhias aéreas em operação no território nacional.

**17.4.6.** Complementarmente, a exigência de declaração de que a licitante possui ou se compromete a instalar escritório ou ponto de atendimento no Município de Benjamin Constant/AM, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



formalização da contratação, fundamenta-se nas peculiaridades logísticas e geográficas da região, notadamente a limitação de conectividade e a necessidade de suporte direto, ágil e eficiente. Tal exigência visa assegurar maior efetividade na comunicação, celeridade na solução de demandas emergenciais e melhor acompanhamento da execução contratual, não sendo exigida como condição prévia de habilitação, mas como compromisso a ser cumprido após a contratação.

**17.4.7.** Dessa forma, todas as exigências de qualificação técnica foram fixadas em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, limitando-se ao estritamente necessário para garantir a adequada execução do objeto. O conjunto de critérios adotados encontra-se devidamente justificado no planejamento da contratação, não configurando barreira artificial à participação de licitantes, mas instrumento legítimo de proteção ao interesse público e à eficiência administrativa.

## **18 – SANÇÕES**

**18.1.** As disposições sobre sanções se encontram pormenorizadas no Edital, do qual este Termo de Referência consta como anexo.

## **19 – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**19.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **20 – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO**

**20.1.** O Contrato será regido pelas seguintes normas:

- a) Pelo Código Civil Brasileiro, no tocante às relações de fornecimentos, não gerando vínculo empregatício para com a contratada ou qualquer preposto da CONTRATADA, em relação ao CONTRATANTE;
- b) Pela Lei Federal nº 14.133/21, em toda a matéria não abrangida pela disposição legal referida na alínea “a” supra, especialmente direitos, obrigações e sanções.

**20.2.** O Fornecedor não responderá por quaisquer obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, civis e de qualquer outra natureza, que sejam de competência da fornecedora.

## **21 – DO JULGAMENTO**

**21.1.** O julgamento, observadas as especificações técnicas definidas no Edital de acordo com a legislação, obedecerá ao critério de maior desconto oferecido.

## **22 – RESPONSÁVEL PELO UNIDADE FISCALIZADORA**

**22.1.** Secretária Municipal de Administração

## **23 – FORO**

**23.1.** Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Benjamin Constant, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Benjamin Constant/AM, 30 de janeiro de 2026

**SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES**  
Secretária Municipal de Administração

Aprovo nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes.

**SEMEIDE BEMERGUY PORTO**  
Prefeito Municipal de Benjamin Constant/AM





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



NOME	ASSINATURA
SUSI IPUCHIMA LIMA	
ALRICÉLIO MILLER FERMIN	
ALCIONE PINTO DA SILVA	

**ANEXO II**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Nome de Fantasia:  
CNPJ nº:  
Inscrição Estadual nº:  
Inscrição Municipal nº:

Nomeamos e credenciamos o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, portador (a) do R.G nºxxxxxxx, CPF nºxxxxxxxxxxxxxx, a nos representar junto ao Município de Benjamin Constant - AM, com a finalidade específica de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão Presencial c/ SRP nº 0XX/2026, designado para o dia XX de XXXX de 2026 as XX:XX, o qual o mesmo tem amplos poderes para representar a empresa outorgante, formular ofertas e lances de preços, intenção de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Atenciosamente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Nome e função na empresa)  
(Assinatura Eletrônica ou reconhecimento de Firma)

**(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)**

**ANEXO III**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
**DECLARAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.  
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo), no uso de suas atribuições legais,

DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação e que não fomos



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgãos públicos.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARA que minha proposta econômica terá validade de 60 (sessenta) dias nos termos do edital, estando ciente da obrigação de firmar negócio jurídico assim que convocado dentro deste prazo, sob pena das sanções legais.

DECLARA sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos/serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

DECLARA que as informações aqui prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Nome e função na empresa)

XXXXXX\* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

**(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)**

ANEXO IV  
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
MODELO DE DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.  
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item [completar] do Edital [COMPLETAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo [Nome da Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO LICITAÇÃO], antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de [Órgão Licitante] antes da abertura oficial das propostas; e

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Nome e função na empresa)

XXXXXX\* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

**(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS)**

**ANEXO V**  
**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.  
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela LC 147/15, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

Eu, ..., RG ..., legalmente nomeado representante da empresa ..., CNPJ ..., e participante do procedimento licitatório n. ..., na modalidade de ..., processo n. , declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Nome e função na empresa)

XXXXXX\* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

**(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)**

**ANEXO VI**  
**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
**MODELO DE PROPOSTA PREÇO**



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.  
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE						
Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:				Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Endereço:						
Bairro:				Cidade:		
CEP:				E-mail:		
Telefone:				Celular:		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
Item	Quant.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor Unitário	Valor Total
1						
Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO ITEM):						
Valor por extenso (PREÇO TOTAL):						
Valor por extenso (PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA):						

Observação:

Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.

Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;

Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;

Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços que o integra, sob pena de rescisão unilateral do(a) contrato/ARP;

Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Contratações Públicas.

Prazo de entrega/execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I (Termo de Referência/)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Nome e função na empresa)

XXXXXX\* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO VII  
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO





ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.  
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo), no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta e sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARA que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** A empresa emprega em seu quadro menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ) / (em caso afirmativo, assinalar essa ressalva), regularidade com o ministério do trabalho;

DECLARA que está recebeu o edital e toda a documentação, elementos e informações necessários para a elaboração de proposta de preço, vinculada ao processo licitatório acima epigrafado, recebimento do edital e documentos;

DECLARA que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, inexistência de fato impeditivo;

DECLARA que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social nenhum Servidor do Município, não possui vínculo com a administração;

DECLARA que cumprir reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

DECLARA que autoriza, nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), o uso da imagem e som de seus representantes nas filmagens das sessões públicas do presente certame licitatório que deverá ser gravado em áudio e vídeo, para ser anexado aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, visando o cumprimento legal, nos termos do artigo 17, §2º e §5º, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

DECLARA que a documentação e declarações apresentadas são fiéis e verdadeiros, veracidade.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Nome e função na empresa)

XXXXXX\* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX





ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- cotação de tarifas
- reserva
- emissão de bilhetes
- marcação de assentos
- remarcações
- cancelamentos
- reembolsos
- envio de bilhetes e comprovantes
- suporte operacional

**CLÁUSULA 02 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E FORNECEDORES**

2.1. Integram a presente Ata, além do Órgão Gerenciador, a **Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX – XXXXX**, os seguintes órgãos participantes:

2.2. A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, situada na XX. XXXXX, nº XXXXXXXXXXXX, CEP nº XX.XXX-XXX, XXXXX/XX, representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, vencedora dos itens: XX, XX, XX, XX, XX, XX e XX, no valor de R\$ XXXXX,XX (XXXXX, XXXX e XXXX), cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do XXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA 03 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. Os preços registrados, taxas de agenciamento, tarifas e estimativas constam da proposta vencedora, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	PERCENTUAL DE DESCONTO SOB A TAXA DO AGENCIAMENTO (%)	VALOR TOTAL
1				%	R\$
2				%	R\$
VALOR GLOBAL				R\$	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

3.2. Os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e despesas operacionais.

**CLÁUSULA 04 – DO DESCONTO, DA RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E DO ATENDIMENTO PRIORITÁRIO**

4.1. A contratada deverá aplicar, em todas as emissões realizadas no âmbito deste contrato, o percentual de desconto ofertado na licitação, incidente sobre as tarifas praticadas pelos transportadores, sendo vedada qualquer majoração direta ou indireta de valores, inclusão de encargos não previstos ou alteração de condições que descaracterize o desconto contratado.

4.2. A contratada é responsável pela correta intermediação dos serviços, devendo assegurar a fidelidade das informações prestadas, a regularidade das reservas e emissões, bem como o suporte necessário à execução do objeto, não se responsabilizando, contudo, por obrigações próprias das companhias aéreas, sem prejuízo de atuar na defesa dos interesses da Administração em casos de falhas, atrasos ou cancelamentos.

4.3. Demandas classificadas pela Administração como urgentes deverão receber atendimento prioritário e imediato, prevalecendo sobre prazos operacionais ordinários, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias para sua execução sem cobrança adicional.

4.4. O descumprimento das disposições desta cláusula caracteriza falha contratual grave e poderá ensejar aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo de responsabilização civil e administrativa.

**CLÁUSULA 05 – DA VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no PNCP.

5.2. A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**CLÁUSULA 06 – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução ocorrerá sob regime de demanda, mediante solicitações formais das Secretarias Municipais, conforme necessidade administrativa, não gerando direito a quantitativo mínimo de requisições à contratada.

**6.2.** As solicitações serão formalizadas por meio de requisição administrativa ou instrumento equivalente, devendo conter, no mínimo:

- I. identificação da unidade solicitante;
- II. nome do passageiro ou setor demandante;
- III. trecho(s) e destino(s);
- IV. data(s) e horário(s) pretendidos;
- V. classe de serviço (econômica, executiva etc.), quando aplicável;
- VI. necessidade de bagagem;
- VII. grau de urgência;
- VIII. número da nota de empenho ou autorização administrativa
- IX. demais informações necessárias à execução.

**6.3.** A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e apresentar opções de atendimento no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

**6.4.** Após a solicitação formal as passagens deverão ser disponibilizadas em até 24 horas;

**6.5.** Em situações emergenciais ou excepcionais devidamente justificadas pela Administração, a contratada deverá atender com prioridade absoluta e máxima celeridade.

**6.6.** A contratada deverá prestar assessoramento técnico quanto a rotas, horários e alternativas mais econômicas, priorizando a vantagem para a Administração.

**CLÁUSULA 07 – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)**

**7.1.** Constituem parâmetros mínimos de desempenho operacional:

SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO
Cotação	até 4 horas úteis
Reserva	até 6 horas úteis
Emissão de bilhete	até 24 horas
Remarcação	até 12 horas
Cancelamento	até 24 horas

**7.2.** Os prazos contam-se a partir do recebimento formal da solicitação.

**7.3.** Consideram-se horas úteis aquelas compreendidas entre 08h e 18h em dias úteis administrativos, exceto solicitações classificadas como urgentes.

**7.4.** Constituem indicadores mínimos de desempenho:

- taxa de atendimento dentro do prazo  $\geq 95\%$
- índice de erro operacional  $\leq 2\%$
- taxa de cancelamento por falha da contratada = 0

**7.5.** O descumprimento reiterado dos SLAs caracteriza falha grave de execução.

**7.6.** O desempenho será aferido por Instrumento de Medição de Resultados – IMR, podendo gerar glosas financeiras.

**CLÁUSULA 08 – CONTROLE OPERACIONAL, TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE**

**8.1.** A contratada deverá manter sistema de gestão operacional capaz de registrar e armazenar:

- solicitações recebidas;
- reservas realizadas;
- bilhetes emitidos;
- transportadores utilizados;
- valores praticados;
- percentual de desconto aplicado;
- status da execução;
- comprovantes;
- histórico de alterações.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**8.2.** O sistema deverá assegurar:

- I. integridade das informações;
- II. rastreabilidade completa;
- III. identificação de usuário;
- IV. registro de data e hora;
- V. auditabilidade.

**8.3.** Relatórios mensais consolidados deverão ser encaminhados ao gestor contendo:

- quantitativos executados por secretaria;
- valores pagos;
- indicadores de desempenho;
- falhas registradas;
- providências corretivas.

**8.4.** A Administração poderá requisitar relatórios extraordinários ou acesso ao sistema a qualquer tempo.

**CLÁUSULA 09 – CONFORMIDADE REGULATÓRIA**

**9.1.** A contratada deverá observar integralmente as normas aplicáveis ao setor de transporte aéreo, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil.

**9.2.** A contratada deverá assegurar que:

- I. as companhias aéreas utilizadas estejam regularmente autorizadas a operar;
- II. os bilhetes emitidos sejam válidos e regulares;
- III. as tarifas estejam de acordo com os sistemas oficiais;

**9.3.** A contratada deverá manter regularidade junto ao CADASTUR durante toda a execução contratual.

**9.4.** A utilização de operadores irregulares ou emissão de bilhetes em desconformidade caracteriza falha grave.

**CLÁUSULA 10 – RECEBIMENTO, ATESTO E CONDIÇÃO PARA PAGAMENTO**

**10.1.** O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

provisório: verificação documental;

definitivo: confirmação da execução.

**10.2.** O recebimento definitivo dependerá da comprovação cumulativa de:

- emissão correta do bilhete;
- confirmação da emissão e utilização do bilhete, quando aplicável;
- apresentação de comprovantes;
- conformidade com solicitação.

**10.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas.

**10.4.** O pagamento somente será autorizado após atesto definitivo da fiscalização.

**10.5.** Serão objeto de glosa parcial ou total valores relativos a:

- serviços não executados;
- execução irregular;
- descumprimento de SLA;
- divergência de valores;
- ausência de comprovação.

**CLÁUSULA 11 – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES**

**11.1.** As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo órgão ou entidade interessada por meio de contrato administrativo, nota de empenho, autorização de serviço, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** A convocação da fornecedora registrada para formalização da contratação observará a ordem de classificação constante da Ata, bem como os quantitativos e condições registrados.

**11.3.** Recebida a convocação, a fornecedora deverá confirmar o atendimento e iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido no instrumento convocatório, na contratação decorrente ou na requisição formal, sob pena de caracterização de descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços.

**11.4.** A recusa injustificada da fornecedora em atender à contratação solicitada caracteriza descumprimento das condições da Ata, sujeitando-a às penalidades previstas no edital, nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021, inclusive:

I – aplicação de multa;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



II – aplicação das sanções administrativas cabíveis;

III – cancelamento do registro de preços.

10.5. Na hipótese de recusa, impossibilidade de atendimento ou cancelamento do registro da fornecedora convocada, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento nas mesmas condições registradas.

11.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de nova licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração.

**CLÁUSULA 12 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

12.1. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados a qualquer tempo, em decorrência de:

I - redução dos preços praticados no mercado; ou

II - fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que altere os custos da prestação dos serviços.

12.1.1. Observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os princípios do equilíbrio econômico-financeiro, da vantajosidade e da economicidade.

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a fornecedora para negociar a redução dos preços aos valores compatíveis com os de mercado.

12.3. Caso a fornecedora não aceite reduzir seu preço aos valores de mercado, poderá ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, hipótese em que o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a fornecedora comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a revisão dos preços, mediante solicitação formal e apresentação de documentação idônea que demonstre a efetiva variação dos custos da execução dos serviços.

12.5. O pedido de revisão deverá ser formalizado por escrito e devidamente instruído com planilhas de custos, notas fiscais, contratos, índices oficiais ou outros documentos idôneos, capazes de comprovar a ocorrência do fato superveniente e a necessidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

12.6. A análise do pedido de revisão será realizada pela Administração, que poderá, de forma motivada:

I – deferir total ou parcialmente o pedido;

II – propor negociação para adequação dos preços registrados;

III – indeferir o pedido, caso não haja comprovação suficiente do desequilíbrio alegado.

12.7. O deferimento da revisão não produzirá efeitos retroativos, salvo quando a Administração der causa à demora na análise do pedido, devidamente comprovada.

12.8. Independentemente de solicitação da fornecedora, a Administração poderá, sempre que entender necessário, promover negociação dos preços registrados, com o objetivo de adequá-los aos valores praticados no mercado, observados os princípios da vantajosidade, economicidade e eficiência.

**CLÁUSULA 13 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, por ato do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

I – descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas contratações dela decorrentes;

II - não assinar instrumento contratual ou equivalente no prazo;

III – não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado, após regular processo de negociação;

IV – sofrer sanção administrativa que a impeça de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

13.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que impossibilite ou prejudique significativamente o cumprimento das obrigações assumidas na Ata, desde que devidamente comprovado e justificado.

13.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a execução das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito ou força maior, mediante requerimento formal, acompanhado de documentação idônea que comprove a impossibilidade de cumprimento da Ata.

13.4. O cancelamento do registro de preços não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração administrativa, nem exonera a fornecedora da responsabilidade por danos, prejuízos ou penalidades decorrentes dos serviços executados em desconformidade com as condições registradas.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**CLÁUSULA 14 – DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)**

14.1. Não será permitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, ficando vedada sua utilização na condição de “carona”.

14.2. As contratações decorrentes desta Ata ficam restritas exclusivamente aos quantitativos destinados ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes originalmente previstos no procedimento licitatório.

14.3. Eventual solicitação de adesão por órgão ou entidade não participante deverá ser formalmente indeferida pelo órgão gerenciador, com fundamento nesta cláusula, na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA 15 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

15.1. A execução das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, falhas na execução do objeto ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

15.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.4. A fornecedora/contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela fiscalização, bem como permitir o acesso dos representantes da Administração aos documentos, registros, locais e informações diretamente relacionados à execução do objeto contratado, na medida do necessário à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

15.5. No exercício de suas atribuições, a fiscalização poderá, entre outras medidas:

I – exigir a apresentação de notas fiscais, relatórios, registros de controle, laudos técnicos, certificados de qualidade ou quaisquer documentos relacionados à execução do objeto;

II – verificação documental, conferência de bilhetes, validação de comprovantes e auditoria de registros;

III – determinar a correção, substituição, refazimento ou adequação do objeto em desacordo com as especificações;

IV – propor a aplicação de sanções e glosas, quando verificado descumprimento contratual.

15.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

15.7. Ficam designados para a gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata:

Gestor do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Fiscal Técnico do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Fiscal Administrativo do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

15.8. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem a responsabilidade da contratada pela qualidade do objeto, pela segurança na execução e pelo cumprimento das normas técnicas, legais, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

**CLÁUSULA 16 – MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



16.1. Considerando tratar-se de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços, a medição será realizada por demanda efetivamente atendida, tomando por base as ordens de serviços emitidas e executadas no período, devidamente certificadas pelo fiscal do contrato.

16.2. O pagamento somente será devido em relação aos quantitativos efetivamente solicitados, executados e recebidos definitivamente pela Administração, inexistindo obrigação de pagamento mínimo em razão da natureza estimativa do registro de preços.

16.3. Para fins de liquidação da despesa, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura:

I – relatório de execução correspondente ao período;

II – cópia das ordens de serviço atendidas;

III – certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas;

IV – requerimento formal de pagamento com dados bancários atualizados.

16.4. O fiscal do contrato procederá à conferência dos quantitativos, qualidade e conformidade do objeto executado, emitindo atesto somente após verificação de que a execução atende integralmente às exigências contratuais, editalícias e legais.

16.5. Verificada qualquer divergência, erro, irregularidade documental, descumprimento de especificações ou execução parcial, o pagamento ficará suspenso até a completa regularização, hipótese em que o prazo de pagamento será reiniciado a partir da reapresentação correta da documentação.

16.6. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

16.7. Os valores poderão sofrer glosas, retenções ou compensações quando constatadas:

a) inconformidades na execução;

b) aplicação de penalidades;

c) inadimplemento contratual;

d) diferenças apuradas em medições ou auditorias.

16.8. A medição observará, quando previsto, o Instrumento de Medição de Resultados – IMR ou outro mecanismo de avaliação de desempenho, podendo haver redimensionamento proporcional do pagamento conforme o nível de qualidade aferido.

16.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar nem assegura direito a pagamento sem a correspondente solicitação formal e execução do objeto.

16.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto a CONTRATADA estiver em situação irregular perante as condições de habilitação exigidas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.11. Na hipótese de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, serão aplicados encargos de atualização financeira na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato

#### **CLÁUSULA 17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes sujeitará a fornecedora/contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163, especialmente no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Sem prejuízo de medidas administrativas de orientação, advertência ou notificação para correção de falhas formais de menor relevância, poderão ser aplicadas à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I – Multa, nos casos de:

a) atraso injustificado na execução;

b) serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou padrões de qualidade exigidos;

c) recusa injustificada em atender às ordens de serviço formalmente emitidas pela Administração, dentro dos quantitativos registrados;

d) descumprimento de obrigações acessórias previstas no edital, nesta Ata ou nos contratos dela decorrentes.

17.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I – moratória, aplicada por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, nos percentuais e limites definidos no edital ou no contrato decorrente;

II – compensatória, aplicada sobre o valor da contratação, da parcela inadimplida ou do dano causado, nos casos de fornecimento irregular, inexecução total ou parcial.

17.4. Sem prejuízo da aplicação de multa, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções:

I – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infração administrativa grave;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



II – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação, nos casos de infrações administrativas gravíssimas.

17.5. Consideram-se, entre outras, condutas passíveis de penalização:

I – não execução dos serviços ou execução parcial dos serviços;

II – atraso reiterado ou injustificado na entrega;

III – prestação de serviços defeituosos, vícios ou qualidade inferior à exigida;

IV – recusa injustificada em corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização;

V – apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas;

VI – prática de atos que frustrem os objetivos da contratação ou causem prejuízo à Administração.

17.6. A aplicação das sanções observará os critérios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da fornecedora, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.7. As multas aplicadas poderão ser:

I - descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;

II - cobradas administrativamente; ou

III - cobradas judicialmente, quando necessário.

17.8. A aplicação de sanções não exime a fornecedora da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

17.9. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA 18 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

18.1. A contratada responde pela correta prestação dos serviços de agenciamento, incluindo:

I. emissão correta de bilhetes;

II. reservas;

III. remarcações;

IV. cancelamentos;

18.2. A contratada não responde por falhas operacionais das companhias aéreas, devendo, contudo, atuar de forma diligente na solução de problemas e na defesa dos interesses da Administração.

18.3. A contratada deverá:

I. corrigir erros operacionais;

II. prestar suporte ao usuário;

III. restituir valores cobrados indevidamente

#### **CLÁUSULA 19 – SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS**

19.1. Todos os documentos, dados, arquivos, mídias, bilhetes, dados de passageiros, informações logísticas e documentos operacionais e demais materiais fornecidos ou produzidos em razão da execução contratual são considerados confidenciais, sendo vedada sua reprodução, divulgação, utilização ou compartilhamento para finalidade diversa da execução do objeto.

19.2. A CONTRATADA obriga-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção das informações, inclusive controle de acesso, rastreabilidade, guarda segura e descarte apropriado de resíduos ou cópias.

19.3. O dever de sigilo estende-se a empregados, prepostos e eventuais subcontratados autorizados, respondendo a CONTRATADA solidariamente por violações praticadas por estes.

19.4. A violação do sigilo sujeitará a CONTRATADA às responsabilidades civil, administrativa e, quando aplicável, penal, sem prejuízo de indenização por perdas e danos e aplicação das sanções contratuais.

19.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

#### **CLÁUSULA 20 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, condicionada à conveniência e oportunidade administrativa.

20.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar nova licitação ou procedimento de contratação para o mesmo objeto, quando verificar que se mostra mais vantajoso, sem que caiba ao fornecedor registrado qualquer direito à indenização ou compensação.

20.3. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando garantia de consumo mínimo nem direito adquirido à execução integral.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração conforme a legislação vigente, princípios do direito administrativo, normas editalícias e cláusulas contratuais.

20.5. Permanecem válidas e exigíveis todas as demais obrigações previstas no edital, termo de referência, ata de registro de preços e contrato decorrente, que integram o ajuste para todos os fins.

**CLÁUSULA 21 – DO FORO**

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Benjamin Constant/AM, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa.

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME DA TESTEMUNHA

CPF nº

NOME DA TESTEMUNHA

CPF nº

**ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente de Ata de Registro de Preços, que celebram o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM e a empresa \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, situada na rua XXXXXXXX, Nº XXX – XXXXXXXX, CEP nº XXXXXXXX, XXX/XX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, fone: (XX) XXXXXXXX, representada pelo senhor XXXXXXXXXXXX, CPF nº XX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2026 – SRP, Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026**, Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, regido pela **Lei nº 14.133/2021**, pelas cláusulas abaixo:

**CLÁUSULA 1 – DO OBJETO**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a  
XX,  
conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. A contratação decorre da utilização do saldo remanescente da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

- Edital do Pregão
- Termo de Referência
- Ata de Registro de Preços
- Proposta da contratada

**CLÁUSULA 2 – DOS QUANTITATIVOS E DO SALDO DA ATA**

2.1. São contratados os seguintes quantitativos estimados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
VALOR GLOBAL				R\$	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

2.2. Os quantitativos são meramente estimativos, não gerando obrigação de demanda mínima.

2.3. A execução fica limitada ao saldo disponível na ARP, não podendo ultrapassar os quantitativos registrados.

**CLÁUSULA 3 – REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. A execução dos serviços dar-se-á sob demanda, mediante requisições formais expedidas pelas unidades administrativas autorizadas, observadas as condições, limites e quantitativos registrados na Ata.

3.2. Cada solicitação deverá conter, no mínimo:

- I. identificação da unidade solicitante;
- II. nome do passageiro;
- III. trecho(s) e destino(s);
- IV. data(s) e horário(s) pretendidos;
- V. classe do voo (econômica, executiva etc.), quando aplicável;
- VI. quantidade de bagagem (quando relevante);
- VII. grau de urgência;
- VIII. número da nota de empenho ou autorização administrativa
- IX. demais informações necessárias à execução.

3.3. A contagem dos prazos operacionais terá início no momento do recebimento formal da requisição pela contratada.

3.4. Prazos máximos de atendimento:

SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO
Cotação	até 4 horas úteis
Reserva	até 6 horas úteis
Emissão de bilhete	até 24 horas
Remarcação	até 12 horas
Cancelamento	até 24 horas

3.5. A contratada deverá confirmar o recebimento da requisição em até 01 (uma) hora.

3.6. O descumprimento reiterado dos prazos operacionais, assim considerado o não atendimento injustificado em três ocorrências no período de 30 dias, caracterizará falha grave contratual.

3.7. A contratada deverá apresentar sempre a opção mais vantajosa, considerando:

- menor tarifa disponível;
- menor tempo de deslocamento;
- menor número de conexões;
- política de viagens da Administração.

3.8. A execução deverá observar integral rastreabilidade das solicitações, desde a requisição até a conclusão do serviço.

**CLÁUSULA 4 – QUALIDADE E CONFORMIDADE**

4.1. A contratada deverá assegurar que todos os serviços intermediados sejam prestados exclusivamente com:

- I. companhias aéreas regulares autorizadas pela ANAC;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- II. sistemas de distribuição global (GDS) ou plataformas equivalentes;
- III. tarifas oficiais e válidas no momento da emissão;

**4.2. É vedada:**

- retenção indevida de tarifas promocionais;
- majoração de preços;
- cobrança de taxas não previstas.

**4.3.** A contratada responde pela correta intermediação, emissão e gestão das passagens, não sendo responsável pela execução do transporte aéreo, que compete à companhia aérea, sem prejuízo de sua responsabilidade por falhas operacionais.

**4.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir comprovação documental da regularidade do operador selecionado.

**4.5.** A recusa injustificada em substituir operador indicado pela Administração constitui descumprimento contratual.

**CLÁUSULA 5 – DO PREÇO**

5.1. O preço contratual corresponde ao percentual de desconto aplicado sobre a taxa de agenciamento, conforme registrado na ARP.

5.2. As tarifas aéreas:

- serão aquelas praticadas pelas companhias aéreas;
- deverão refletir o menor valor disponível no momento da compra;
- deverão ser comprovadas mediante apresentação de tela ou documento do sistema.

**CLÁUSULA 6 – DO VALOR DO CONTRATO**

6.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, **condicionado à execução efetiva dos serviços.**

**CLÁUSULA 7 – DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e comprovados.

7.2. A liquidação da despesa ficará condicionada à apresentação simultânea dos seguintes documentos:

- I. e-ticket emitido;
- II. comprovante de reserva;
- III. detalhamento da tarifa (fare breakdown);
- IV. relatório da demanda;
- V. nota fiscal;
- VI. demonstrativo do desconto aplicado.

7.3. O prazo para pagamento será contado após a liquidação regular da despesa.

7.4. Poderão ser realizadas glosas totais ou parciais quando constatadas:

- divergências de valores;
- descumprimento de prazos contratuais;
- erros de emissão;
- ausência de documentação comprobatória;
- execução parcial;
- falhas operacionais.

7.5. A existência de glosa não impede a aplicação de sanções administrativas.

**CLÁUSULA 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Constituem obrigações da contratada, além das previstas no edital, TR e ARP:

- I. atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos;
- II. aplicar integralmente o percentual de desconto ofertado;
- III. manter sistema informatizado ou controle equivalente que assegure rastreabilidade;
- IV. garantir regularidade jurídica e operacional dos transportadores utilizados;
- V. prestar suporte técnico e operacional contínuo;
- VI. substituir operador sempre que solicitado pela Administração;
- VII. manter sigilo das informações;
- VIII. ressarcir valores pagos indevidamente;
- IX. manter preposto formal durante toda a vigência;
- X. manter condições de habilitação;
- XI. comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- XII. responsabilizar-se por erros de emissão;
- XIII. corrigir falhas sem custo adicional;
- XIV. manter canais de atendimento ativo durante todo o horário operacional.
- XV. utilizar sistemas oficiais (GDS ou equivalentes);
- XVI. garantir acesso às menores tarifas disponíveis;
- XVII. prestar suporte ao passageiro antes, durante e após a viagem;
- XVIII. acompanhar alterações de voos e comunicar imediatamente;
- XIX. gerenciar reembolsos junto às companhias aéreas;
- XX. manter histórico completo das emissões;

**CLÁUSULA 9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1. Constituem obrigações da Administração:**

- I. emitir ordens de serviço formais;
- II. prestar informações necessárias à execução;
- III. fiscalizar a execução contratual;
- IV. atestar a execução;
- V. efetuar pagamentos;
- VI. comunicar irregularidades;
- VII. designar gestor e fiscais.

**CLÁUSULA 10 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021:

Gestor do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Fiscal Técnico do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Fiscal Administrativo do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA 11 – DAS SANÇÕES**

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163, especialmente no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Sem prejuízo de medidas administrativas de orientação ou notificação, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A multa poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, nos casos de:

I – atraso injustificado na execução dos serviços;

II – serviços em desacordo com as especificações contratuais;

III – recusa injustificada em atender às ordens de serviços formalmente emitidas;

IV – inexecução parcial ou total do contrato.

11.4. A multa poderá ser:

I – moratória, aplicada por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, nos percentuais definidos no edital ou neste contrato;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



II – compensatória, aplicada sobre o valor do fornecimento ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução total ou parcial.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e gradação previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.6. A aplicação de sanções não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA 12 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO**

13.1. Aplicam-se as hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA 14 – DA VIGÊNCIA**

14.1. O prazo de vigência será de \_\_\_\_ meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada vantajosidade e mantidas as condições de habilitação.

14.2. A assinatura deverá ocorrer dentro da vigência da Ata de Registro de Preços que originou a contratação.

#### **CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIDADE OPERACIONAL**

15.1. A contratada responde por:

- erros de emissão;
- falhas na reserva;
- perda de tarifas por atraso;
- inconsistência de dados;
- falhas no suporte ao usuário.

15.2. A responsabilidade pela execução do transporte aéreo é da companhia aérea, nos termos da regulamentação da Agência Nacional de Aviação Civil.

#### **CLÁUSULA 16 – DO ATENDIMENTO EMERGENCIAL**

16.1. A contratada deverá disponibilizar atendimento 24 horas (inclusive finais de semana e feriados), para demandas urgentes, sem custo adicional.

#### **CLÁUSULA 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_

Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA 18 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E AMBIENTAL**

18.1. A contratada responderá pelos danos decorrentes de sua atuação na intermediação, incluindo:

- emissão incorreta;
- perda de voo por erro operacional;
- falha na comunicação.

18.2. Não responde por eventos exclusivos da companhia aérea (cancelamentos, atrasos operacionais), salvo falha na intermediação.

#### **CLÁUSULA 19 – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Benjamin Constant/AM.

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

.....



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



XXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME DA TESTEMUNHA

CPF nº

NOME DA TESTEMUNHA

CPF nº

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO OU PONTO DE  
ATENDIMENTO

À

Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM

Ref.: Edital de Licitação nº / \_ – Pregão \_\_\_\_\_

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº [\_\_\_\_], com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal **[nome completo]**, portador(a) do CPF nº [\_\_\_\_], DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que, caso seja declarada vencedora do certame em referência e venha a celebrar o respectivo contrato ou Ata de Registro de Preços, **compromete-se a instalar e manter escritório ou ponto de atendimento no Município de Benjamin Constant/AM**, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contados da assinatura do instrumento contratual, com estrutura suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal, durante toda a vigência da contratação.

Declara, ainda, estar ciente de que o descumprimento deste compromisso ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: \_\_\_\_\_

[Nome do representante legal]

[Cargo/Função]

[Razão Social da Empresa]