

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 133/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jarú
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO:

Registro de preços visando a futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS

VALOR DA TAXA:
3,00 (%)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 27/10/2026 às 09h10min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Taxa

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
(X) Sim / () Não

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS
() Sim / (X) Não

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
() Sim / (X) Não

LOCAL DA DISPUTA
Site: www.licitanet.com.br

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO III – Ata de Registro de Preço;
ANEXO IV – Termo de Compromisso;
ANEXO V – Modelo de declaração para ME e EPP;
ANEXO VI - Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco; e
ANEXO VII – Minuta de Contrato

Sumário

1. DO OBJETO.....	
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	
6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	
7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.....	
8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA.....	
9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	
10. DO PAGAMENTO	
11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS.....	
12. DA FASE DE JULGAMENTO.....	
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	
14. DOS RECURSOS.....	
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	
16. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	
18. DO FORO.....	

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9494/PMJ/2026
MENOR TAXA****PREÂMBULO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 188, de 16 de abril de 2026, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, formalizando em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 09/10/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 27/10/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 27/10/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 27/10/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços visando a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura E Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico – SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECEL, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria de Gabinete do Prefeito – SEGAP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO e Secretaria Municipal de Relações Institucionais Articulações Políticas e Comunicação - SEMAP, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. A licitação será realizada por **único LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

Item	Descrição	Und. Med.	V. Total
1	DESPESA ESTIMADA COM EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	BLT	R\$ 1.040.000
	Descrição	Und Med.	V. Total (%)
2	TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	TAXA	3,00 (%)

1.1.3. Não haverá disputa ou apresentação de lances para o item 1, por se tratar de estimativa destinada ao custeio dos bilhetes de passagens aéreas nacionais, cujos valores serão definidos conforme as tarifas efetivamente disponibilizadas pelas companhias aéreas no momento de cada emissão.

1.1.4. A disputa será realizada exclusivamente sobre o item 2, correspondente à taxa percentual de agenciamento, cujo percentual máximo aceitável será de 3,00%. Serão admitidas propostas com taxa positiva, igual a zero ou negativa, sendo vencedora a licitante que ofertar o menor percentual, após a análise da aceitabilidade e da exequibilidade da proposta.

1.1.5. O percentual de 3,00% constitui referência máxima para a disputa e não deverá ser multiplicado pela quantidade de Secretarias participantes. Os itens 1 e 2 serão adjudicados conjuntamente à licitante vencedora do item 2, por integrarem um único serviço de agenciamento de viagens.

1.1.6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.6.1. A presente contratação abrange exclusivamente a prestação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e controle de créditos relativos a voos operados regularmente no território nacional.

1.1.6.2. O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade desta administração.

1.1.6.3. O item da disputa considera a taxa de administração cobrada pela empresa, sendo vencedora a que ofertar a menor taxa para prestação de serviço.

1.1.6.4. Sendo assim o **item 1 (um) não será disputado**, devendo ter seu valor inalterado e sendo adjudicado com o item 02 (dois).

1.1.6.5. A empresa a ser CONTRATADA deverá prestar serviços de agenciamento de viagem, procedendo à reserva, emissão de bilhetes, marcação e remarcação de passagens aéreas em viagens para atendimento das necessidades da Secretaria.

1.1.6.6. O fornecimento das passagens aéreas deverá ocorrer de acordo com as seguintes condições:

- No âmbito regional e do território nacional;
- De Porto Velho/RO para as demais Capitais Estaduais e vice-versa;
- De Ji-Paraná/RO para as Capitais Estaduais e vice-versa;
- Entre Capitais Estaduais;
- De Porto Velho/RO para diversos Municípios e vice-versa;
- De Ji-Paraná/RO para diversos Municípios e vice-versa;
- Entre Municípios.

1.1.6.7. O julgamento da licitação deverá ser por lote único para melhor gestão do contrato, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

1.1.6.8. Os valores dos bilhetes deverão corresponder às tarifas efetivamente disponibilizadas pelas companhias aéreas no momento da cotação e da emissão, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas, quando compatíveis com as necessidades da Administração, devendo a Contratada comprovar os valores, as regras e as condições tarifárias aplicáveis.

1.1.6.9. A Contratada deverá tratar os dados pessoais recebidos exclusivamente para a execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018, mantendo sigilo e adotando medidas técnicas e administrativas aptas a impedir acesso, utilização, alteração, divulgação ou compartilhamento não autorizado.

1.1.6.10. É vedado utilizar os dados dos passageiros para finalidades comerciais, promocionais ou distintas da execução contratual.

1.1.6.11. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda ou divulgação não autorizada de dados pessoais, apresentando as providências adotadas para contenção e mitigação dos efeitos.

1.1.6.12. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Secretaria, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

1.1.7. DAS TAXAS DO CERTAME

ITEM	DESCRIÇÃO	Percentual máximo de referência
2	TAXAS DE AGENCIAMENTO	(%) 3,00

1.1.7.1. A taxa de agenciamento corresponde ao item 2 do lote único e terá como percentual máximo de referência o valor de 3,00%.

1.1.7.2. A quantidade da taxa será igual a 1, não devendo o percentual ser multiplicado pela quantidade de Secretarias participantes, pelo número de bilhetes emitidos ou por qualquer outro quantitativo para fins de classificação das propostas.

1.1.7.3. A disputa ocorrerá exclusivamente sobre o percentual da taxa de agenciamento, admitindo-se propostas com percentual positivo, igual a zero ou negativo, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.7.4. Durante a execução contratual, o percentual adjudicado será aplicado individualmente sobre a base de cálculo de cada bilhete efetivamente emitido, conforme as regras estabelecidas no tópico 9.4 deste Termo de Referência.

1.1.8. DA TAXA DE AGENCIAMENTO E DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE

1.1.8.1. Serão admitidas propostas contendo taxa de agenciamento positiva, igual a zero ou negativa.

1.1.8.2. A taxa de agenciamento positiva representará a remuneração devida à Contratada pelos serviços de agenciamento de viagens. A taxa igual a zero indicará que não haverá cobrança adicional pelo agenciamento. A taxa negativa será convertida em desconto percentual a ser obrigatoriamente aplicado sobre o valor de cada bilhete efetivamente emitido.

1.1.8.3. Para fins de aplicação da taxa de agenciamento, considera-se como base de cálculo o valor do bilhete efetivamente emitido, composto pela tarifa aérea e pela taxa de embarque, excluídos multas, penalidades, taxas de cancelamento, encargos de remarcação e demais valores eventualmente cobrados por terceiros.

1.1.8.4. O valor correspondente à taxa será calculado pela seguinte fórmula:

1.1.8.5. VALOR DA TAXA = BASE DE CÁLCULO × PERCENTUAL ADJUDICADO ÷ 100

1.1.8.6. Quando o percentual adjudicado for positivo, o resultado será acrescido ao valor faturado. Quando o percentual for igual a zero, não haverá acréscimo ou desconto. Quando o percentual for negativo, o resultado será obrigatoriamente deduzido do valor a ser faturado pela Contratada.

EXEMPLO	CÁLCULO	EFEITO NO FATURAMENTO
Taxa de 3,00%	$R\$ 2.000,00 \times 3,00\% = R\$ 60,00$	Acréscimo de R\$ 60,00
Taxa de 0,00%	$R\$ 2.000,00 \times 0,00\% = R\$ 0,00$	Sem acréscimo ou desconto
Taxa de -1,00%	$R\$ 2.000,00 \times -1,00\% = -R\$ 20,00$	Desconto de R\$ 20,00

1.1.8.7. A taxa registrada incidirá uma única vez sobre cada bilhete efetivamente emitido.

1.1.8.8. Os serviços de cotação, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, solicitação de reembolso, acompanhamento e controle de créditos estarão compreendidos na taxa de agenciamento, não sendo admitida cobrança adicional por tais atividades, ressalvados os valores efetivamente cobrados pela companhia aérea e devidamente comprovados.

1.1.8.9. A nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente deverá discriminar, de forma individualizada:

- a) o valor da tarifa aérea;
- b) o valor da taxa de embarque;
- c) os demais encargos eventualmente cobrados pela companhia aérea;
- d) o percentual adjudicado da taxa de agenciamento;
- e) o valor positivo ou negativo resultante da aplicação da taxa; e
- f) o valor final a ser pago pela Administração.

1.1.8.10. A apresentação de taxa igual a zero ou negativa não implicará, isoladamente, a inexecutabilidade ou a desclassificação da proposta. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, contudo, apresentar planilha ou demonstrativo econômico-financeiro que evidencie a viabilidade da execução dos serviços pelo percentual ofertado.

1.1.8.11. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos complementares destinados à verificação da executabilidade da proposta.

1.1.8.12. A ausência de comprovação ou a apresentação de justificativa insuficiente, contraditória ou incompatível com as obrigações contratuais ensejará a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada e assegurado o contraditório.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Site Eletrônico (www.licitanet.com.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. No(s) item(s) em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3§, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. 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 a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5. 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;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2. e 2.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2. e 2.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.4. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.1. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.2. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.7. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Para o ITEM 1 – Despesa estimada com emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais, deverá ser mantido o valor estimado pela Administração de R\$ 1.040.000,00 (um milhão e quarenta mil reais), não sendo este item objeto de disputa ou apresentação de lances.

4.1.2. Para o ITEM 2 – Taxa de Agenciamento, o licitante deverá informar o percentual da taxa de agenciamento ofertada, observado o percentual máximo de referência de 3,00%, admitindo-se proposta com percentual positivo, igual a zero ou negativo, nos termos do Termo de Referência.

4.1.3. Descrição dos serviços ofertados, contendo informações compatíveis com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.4. Por se tratar de prestação de serviços de agenciamento de viagens, não se aplicam os campos “Marca” e “Fabricante”. Caso o sistema eletrônico exija obrigatoriamente o preenchimento desses campos, o licitante deverá informar “NÃO SE APLICA” ou expressão equivalente.

4.1.5. A licitante deverá observar que a classificação das propostas ocorrerá exclusivamente em função do menor percentual da taxa de agenciamento ofertada no ITEM 2, sem prejuízo da análise de aceitabilidade e exequibilidade da proposta.

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

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Quanto as quantidades elencadas: não há possibilidade no ato do cadastro da proposta, de oferecer um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se aos limites dela.

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%*.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, sendo o modo de disputa “aberto”.

5.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22.6. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas, conforme solicitação da Contratante.

6.1.2. Dispor de todos os recursos humanos e materiais necessários para atendimento das demandas da Contratante, nos prazos estipulados.

6.1.3. Fornecer, juntamente com as faturas, relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e as respectivas tarifas praticadas pela companhia aérea, permitindo que a Contratante acompanhe efetivamente os valores decorrentes das contratações, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas em razão de cancelamentos.

6.1.4. Observar a legislação e a regulamentação vigentes aplicáveis ao transporte aéreo nacional, especialmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como as regras tarifárias e operacionais das companhias aéreas, desde que não contrariem as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.5. Franquear à Contratante acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, devendo emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

6.1.6. Eventual direito à multa em razão de cancelamentos a pedido da Contratante ficará condicionado à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e da tarifa utilizada, bem como declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea.

6.1.7. Cancelar as passagens adquiridas pela Contratante, sem utilização, mediante solicitação escrita, por ofício ou por e-mail.

6.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração relevante nas tarifas, regras tarifárias, horários, itinerários ou operações das companhias aéreas que possa afetar bilhete reservado ou emitido, apresentando as alternativas disponíveis e os respectivos impactos financeiros.

6.1.9. Encaminhar o código comprobatório da contratação da passagem aérea, como localizador, trecho, horários de voos e etiquetas, ou o próprio bilhete, por e-mail ou via WhatsApp, exclusivamente para o número e e-mail informados pela Secretaria de origem do empenho.

6.1.10. Enviar o bilhete no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da autorização para a emissão.

6.1.11. Efetuar a emissão da passagem aérea de acordo com o interesse da Contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voos no território nacional.

6.1.12. Comunicar imediatamente à Contratante atrasos, cancelamentos, alterações de horário, interrupções ou demais ocorrências relacionadas aos voos cujos bilhetes tenham sido emitidos, adotando, após deliberação da Administração, as providências necessárias perante a companhia aérea para reacomodação do passageiro, reembolso ou concessão de crédito, em conformidade com a Resolução ANAC nº 400/2016, suas alterações posteriores e demais normas vigentes aplicáveis.

6.1.13. Informar obrigatoriamente, ao encaminhar os bilhetes, em qual modalidade tarifária a passagem foi emitida.

6.1.14. Observar, na emissão de passagens aéreas, as normas gerais de despesa, objetivando o acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado.

6.1.15. Emitir as passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

6.1.16. Adotar as providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.

6.1.17. Realizar a cotação e a emissão do bilhete considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

6.1.18. Priorizar, na escolha da passagem, percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

6.1.19. Havendo mais de uma opção para horários aproximados, priorizar o voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea.

6.1.20. Realizar qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamento, após a emissão do bilhete, somente quando autorizada ou determinada pela autoridade competente.

6.1.21. Após o recebimento da ordem de fornecimento, enviar relação de viagens disponíveis para avaliação e escolha da Administração Pública, de acordo com suas demandas e necessidades, por meio do e-mail informado na ordem de fornecimento.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Solicitar formalmente à contratada a cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas, conforme a necessidade administrativa e mediante ordem de fornecimento ou outro instrumento formal equivalente.

6.2.2. Informar à contratada, no momento da solicitação, os dados necessários à adequada cotação e emissão dos bilhetes, incluindo nome completo do passageiro, documento de identificação, trecho, data, horário aproximado, destino, finalidade da viagem, Secretaria de origem do empenho e demais informações indispensáveis à execução do serviço.

6.2.3. Indicar, na ordem de fornecimento ou na solicitação formal, o e-mail e/ou número de WhatsApp oficial para recebimento das cotações, localizadores, bilhetes, comprovantes, informações de voo e demais comunicações relacionadas à viagem.

6.2.4. Avaliar as opções de voos encaminhadas pela contratada, considerando as demandas e necessidades da Administração Pública, o horário e o período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado, a otimização do trabalho e a tarifa mais vantajosa, observados os critérios estabelecidos no instrumento contratual.

6.2.5. Autorizar expressamente a emissão dos bilhetes de passagens aéreas, após análise das opções apresentadas pela contratada, observando o interesse público, a disponibilidade orçamentária e a necessidade do deslocamento.

6.2.6. Autorizar ou determinar qualquer alteração de percurso, data ou horário dos deslocamentos após a emissão do bilhete, quando necessária ao interesse da Administração.

6.2.7. Solicitar formalmente, por ofício, e-mail ou outro meio oficial, o cancelamento de passagens adquiridas e não utilizadas, quando houver necessidade administrativa.

6.2.8. Deliberar, quando houver atraso, cancelamento ou alteração de voo, sobre a providência a ser adotada pela Contratada junto à companhia aérea, incluindo reacomodação do passageiro, reembolso ou concessão de crédito, conforme as alternativas aplicáveis e o interesse da Administração.

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a regularidade das emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos, multas e demais valores vinculados às passagens aéreas contratadas.

6.2.10. Conferir as faturas, relatórios, comprovantes, bilhetes emitidos, tarifas praticadas, eventuais créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados, reembolsos e multas aplicadas pelas companhias aéreas.

6.2.11. Efetuar o pagamento pelos serviços regularmente prestados, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, após a devida conferência e atesto da documentação apresentada pela contratada.

6.2.12. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente em relação às demandas de cada Secretaria participante.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a efetiva necessidade e demanda da Administração, sendo o prazo de vigência de cada contratação definido no respectivo instrumento contratual ou equivalente, de acordo com a natureza e extensão da demanda apresentada, de modo a abranger o período necessário à execução dos serviços e aos demais atos administrativos decorrentes de cada contratação, inclusive recebimento, liquidação e pagamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O prazo de vigência da contratação decorrente da Ata não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata de Registro de Preços, possuindo cada instrumento prazo próprio, definido de acordo com suas respectivas finalidades.

7.1.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação, as informações relativas às opções de voos disponíveis para a localidade indicada, contendo horários, companhias aéreas, escalas, conexões, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa.

7.1.4. Após a autorização da CONTRATANTE, os bilhetes de passagem deverão ser emitidos e fornecidos por meio eletrônico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação ou confirmação da emissão.

7.1.5. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATANTE, poderá ser solicitada a emissão de bilhete de passagem em caráter de urgência, hipótese em que a CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento do pedido.

7.2. FORMA DE ENTREGA

7.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, acompanhada das informações necessárias à emissão dos bilhetes, tais como: nome completo do(s) passageiro(s), origem, destino, datas de ida e volta da viagem, horários pretendidos, bem como outras informações indispensáveis à adequada execução do serviço.

7.2.2. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar levantamento junto às empresas de transporte aéreo que mantenham voos para a localidade indicada, encaminhando à CONTRATANTE as opções disponíveis, contendo, no mínimo, informações sobre companhias aéreas, horários de partida e chegada, escalas, conexões, frequência de voos, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa para a Administração.

7.2.3. A CONTRATADA deverá priorizar as opções que apresentem maior vantajosidade para a Administração Pública, observando preços praticados no mercado, disponibilidade de horários, menor número de escalas ou conexões, compatibilidade com a agenda oficial e demais condições pertinentes à viagem.

7.2.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução, estrutura operacional, equipe de atendimento e canais formais de comunicação adequados à realização de cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, controle de créditos e atendimento de solicitações ordinárias e urgentes.

7.2.5. A estrutura operacional e a equipe constituem requisitos de execução contratual, não sendo necessária a apresentação de relação nominal de empregados, comprovação de vínculos profissionais ou descrição detalhada da estrutura como documentos de habilitação.

7.2.6. Os bilhetes de passagem deverão ser fornecidos por meio eletrônico, após autorização da CONTRATANTE, devendo conter todas as informações necessárias ao embarque do passageiro.

7.2.7. A comprovação de que os preços praticados pela CONTRATADA estão superiores aos praticados no mercado poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.8. Do cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente

7.2.8.1. Nos casos de cancelamento de bilhetes de passagem não utilizados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as providências necessárias junto à companhia aérea para obtenção de reembolso, crédito futuro ou outra solução mais conveniente à CONTRATANTE, conforme as regras aplicáveis pela companhia transportadora.

7.2.8.2. Quando o cancelamento ocorrer dentro do prazo concedido pelas companhias aéreas, deverá ser providenciado o cancelamento automático, sem ônus para a CONTRATANTE, quando permitido pelas regras tarifárias aplicáveis.

7.2.8.3. A CONTRATADA deverá reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea não utilizada, deduzidas eventuais multas, taxas de reembolso e demais encargos legalmente previstos e devidamente comprovados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, independentemente de solicitação formal da CONTRATANTE.

7.2.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a fatura de crédito ou documento equivalente, cópia dos documentos que comprovem as taxas, multas ou demais encargos cobrados pela companhia aérea responsável pelo bilhete cancelado, de modo a demonstrar a correta apuração do valor a ser reembolsado.

7.2.8.5. Nos casos em que o valor do bilhete não utilizado permanecer disponível como crédito para utilização futura da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá acompanhar o respectivo crédito, emitir relatórios de controle e viabilizar sua utilização ou abatimento em nova emissão de bilhete de passagem, sempre que possível.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos de forma fracionada, conforme as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes, mediante conferência da cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou demais serviços efetivamente prestados pela Contratada.

7.3.2. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do encaminhamento do bilhete, localizador, comprovante de emissão, remarcação, cancelamento ou documento equivalente, para verificação inicial da correspondência entre a solicitação da Administração e o serviço prestado.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após conferência da conformidade do serviço com a ordem de serviço, autorização de emissão, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, valor da tarifa, taxa de agenciamento, eventuais multas, créditos, reembolsos e demais documentos comprobatórios.

7.3.4. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando houver divergência entre o solicitado e o emitido, erro nos dados do passageiro, trecho, data ou horário, cobrança indevida, ausência de comprovação da tarifa, descumprimento do prazo de atendimento, não observância da opção mais vantajosa autorizada ou qualquer falha que comprometa a finalidade da viagem.

7.3.5. Constatada desconformidade, a Contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias à correção, remarcação, cancelamento, reembolso, utilização de crédito ou regularização do serviço, sem ônus adicional para a Administração, quando a falha decorrer de sua responsabilidade.

7.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas, cobranças indevidas, erros de emissão, perdas de créditos, não solicitação tempestiva de reembolso ou demais irregularidades posteriormente constatadas.

7.4. DA FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita e nas ordens de serviço emitidas pelas Secretarias participantes.

7.4.2. A fiscalização deverá acompanhar a regularidade das cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos e demais serviços de agenciamento de viagens, verificando a compatibilidade das tarifas apresentadas com os valores praticados pelas companhias aéreas, a observância das opções mais vantajosas para a Administração e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.4.3. Compete ao fiscal conferir os bilhetes emitidos, localizadores, trechos, datas, horários, nomes dos passageiros, modalidade tarifária, valores cobrados, taxas aplicadas, eventuais multas, créditos decorrentes de passagens não utilizadas e documentos comprobatórios emitidos pelas companhias aéreas.

7.4.4. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, comprovantes de cotação, telas ou documentos equivalentes que demonstrem as opções de voo pesquisadas, tarifas disponíveis, regras tarifárias aplicáveis, comprovantes de emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e utilização de créditos.

7.4.5. Constatada desconformidade, atraso injustificado, cobrança indevida, ausência de comprovação, não aplicação de tarifa mais vantajosa disponível, falha no atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização comunicará formalmente a Contratada para adoção das providências corretivas, sem prejuízo da glosa de valores e da aplicação das sanções cabíveis.

7.4.6. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas, pela correta emissão dos bilhetes, pelo controle de créditos e reembolsos e por eventuais danos causados à Administração em decorrência de falha na prestação dos serviços.

7.5. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.5.1. A Contratada deverá prestar os serviços de agenciamento de viagens de forma contínua, eficiente e compatível com as necessidades da Administração, compreendendo a pesquisa de voos, cotação de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, acompanhamento de créditos, reembolsos e demais providências necessárias ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

7.5.2. A Contratada deverá disponibilizar estrutura operacional apta ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes, por meio de canais formais de comunicação, tais como e-mail, telefone, sistema eletrônico, WhatsApp institucional ou outro meio previamente indicado, garantindo o recebimento das solicitações, o envio das cotações, a confirmação das reservas, o encaminhamento dos bilhetes e o suporte necessário em situações ordinárias e urgentes.

7.5.3. Após o recebimento da solicitação formal da Administração, a Contratada deverá realizar pesquisa junto às companhias aéreas em operação regular, apresentando as opções disponíveis de voos, com indicação, sempre que possível, da companhia aérea, horários de partida e chegada, escalas ou conexões, duração do percurso, valor da tarifa, taxa de embarque, regras tarifárias, possibilidade de remarcação, cancelamento, reembolso e demais condições relevantes para a escolha da alternativa mais vantajosa.

7.5.4. A Contratada deverá priorizar a emissão de passagens pelo menor preço disponível no momento da cotação, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas, desde que compatíveis com a programação da viagem, com o horário do compromisso oficial, com o tempo necessário de deslocamento e com a conveniência administrativa, observando-se sempre o interesse público e a autorização expressa da Contratante.

7.5.5. Os bilhetes somente poderão ser emitidos após autorização formal da Administração, devendo a Contratada encaminhar o bilhete eletrônico, localizador, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, modalidade tarifária, valor da tarifa, taxa de embarque e demais informações necessárias ao embarque e ao controle administrativo da despesa.

7.5.6. A Contratada deverá observar os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao envio das opções de voos, emissão dos bilhetes após autorização, atendimento de demandas urgentes, processamento de remarcações, cancelamentos, reembolsos e utilização de créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados.

7.5.7. Nos casos de remarcação, cancelamento ou não utilização total ou parcial de bilhetes, a Contratada deverá adotar as providências cabíveis junto à companhia aérea, informando à Administração as regras tarifárias aplicáveis, eventuais multas, diferenças tarifárias, créditos disponíveis, prazos de utilização, valores reembolsáveis e documentos comprobatórios correspondentes.

7.5.8. A Contratada deverá fornecer relatórios sempre que solicitado pela Administração, contendo, no mínimo, relação de bilhetes emitidos, passageiros, trechos, datas, valores das tarifas, taxas de embarque, taxa de agenciamento, remarcações, cancelamentos, créditos, reembolsos, multas aplicadas e situação dos bilhetes não utilizados.

7.5.9. A Contratada deverá assegurar a veracidade das informações prestadas, a compatibilidade dos valores cobrados com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, a rastreabilidade das operações realizadas e a guarda dos comprovantes necessários à fiscalização, liquidação da despesa e controle da execução contratual.

7.5.10. A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, as normas aplicáveis ao transporte aéreo nacional, as regras tarifárias das companhias aéreas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nas solicitações formais emitidas pela Administração.

8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

8.1. DO CONTRATO

8.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

8.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

8.1.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

8.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

8.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 8.2.1 deste Edital.

8.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

8.2.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

8.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.3.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

8.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

9.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

9.1.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

9.1.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços e deverão ser observadas as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatório, observado o disposto no inciso IV do art. 15;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.1.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

9.1.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

9.2. DA ASSINATURA DA ATA

9.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jarú, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.2.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.2.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.2.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

9.3.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

9.3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

9.3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

9.3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.3.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.3.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

9.3.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

9.3.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

9.4. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

9.5. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

9.5.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

10.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

10.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição do serviço e valores conforme o empenho.

10.1.4. A fatura/nota fiscal de serviço deverá ser expedida separadamente uma da outra.

10.1.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

10.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

10.1.7. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

10.1.8. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

10.1.9. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

10.2. DA LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

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

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

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

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

10.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

11.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

11.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21](#)

11.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

11.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os serviços já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

11.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

11.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

11.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

11.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

11.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras

e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

11.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

11.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1. contiver vícios insanáveis;

12.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

12.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

12.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.8. DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

12.8.1. Considerando que a disputa do presente certame ocorrerá exclusivamente sobre o percentual da taxa de agenciamento, não será adotado percentual fixo em relação ao valor estimado da contratação como critério automático para caracterização da inexequibilidade da proposta.

12.8.2. Serão admitidas propostas contendo taxa de agenciamento positiva, igual a zero ou negativa, sendo que a apresentação de taxa igual a zero ou negativa não implicará, isoladamente, inexequibilidade ou desclassificação da proposta.

12.8.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que apresentar taxa de agenciamento igual a zero ou negativa deverá apresentar planilha, demonstrativo econômico-financeiro ou documentação equivalente que evidencie a viabilidade da execução dos serviços pelo percentual ofertado, demonstrando a compatibilidade da proposta com as obrigações previstas no Edital e no Termo de Referência.

12.8.4. A Administração poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares destinados à comprovação da exequibilidade da proposta.

12.8.5. A ausência de comprovação da exequibilidade, ou a apresentação de justificativa insuficiente, contraditória ou incompatível com as obrigações da contratação, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada, assegurado o contraditório.

12.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

12.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

12.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. Na ausência do envio ou em caso de documento vencido: a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser consultada e obtida pela comissão de contratação, desde que a empresa envie, no momento da licitação destinado ao envio da documentação de habilitação, o comprovante do registro no SICAF. Essa consulta será RESTRITA ao SICAF, não sendo realizada de outros meios/sites.

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

13.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

13.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

13.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

13.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

13.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

13.9. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.9.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) HORAS ÚTEIS**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a). Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) pregoeiro(a)**.

13.9.1.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

13.9.1.1.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

13.9.1.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.9.1.1.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

13.9.1.1.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

13.9.1.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

13.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

13.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

13.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.11.3. Conforme disposto no item 13.9.1. e seus subitens deste edital.

13.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.9.1.

13.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

13.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.17. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.

13.18. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

e) Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

g) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

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

13.19. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista;

- a)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.
- b)** Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.
- c)** Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.
- d)** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT**.

13.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.19.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.19.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.20. DA NÃO EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

13.20.1. Para a presente contratação, não será exigida, para fins de habilitação, a apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnico-operacional.

13.20.2. A definição decorre da reanálise da necessidade da exigência, considerando que o objeto corresponde a serviço comum de agenciamento de viagens, com especificações usuais de mercado, e será executado por meio do Sistema de Registro de Preços, para futuras e eventuais contratações, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais participantes.

13.20.3. A demanda por passagens aéreas possui natureza variável e imprevisível, não sendo possível definir previamente o número real de bilhetes que serão emitidos durante a vigência da contratação. A unidade denominada "BLT", utilizada na composição do valor estimado, possui finalidade financeira e não corresponde à quantidade efetiva de passagens aéreas.

13.20.4. Nesse contexto, não se mostra tecnicamente adequado estabelecer quantitativo mínimo de bilhetes, valor financeiro ou outro parâmetro artificial de experiência anterior apenas para fins de habilitação, especialmente quando não foi identificado risco concreto que torne indispensável a comprovação de experiência pretérita como condição de participação no certame.

13.20.5. Os riscos relacionados à execução do objeto serão tratados mediante as obrigações e mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos para apresentação das opções de voos, emissão dos bilhetes, atendimento de demandas urgentes, remarcações, cancelamentos, reembolsos, controle de créditos, comprovação das tarifas praticadas, fiscalização e aplicação das medidas cabíveis em caso de desconformidade.

13.20.6. A opção pela não exigência de atestado técnico-operacional observa, ainda, a orientação constante do Manual de Atestado de Capacidade Técnica da Controladoria-Geral do Município de Jarú, 1ª edição 2026, segundo o qual a exigência de atestado não deve ser automática, devendo estar vinculada à necessidade de redução de risco concreto e à demonstração de que a experiência anterior é necessária para assegurar a adequada execução do objeto.

13.20.7. Assim, considerando a natureza comum do serviço, a modelagem por Sistema de Registro de Preços, a ausência de quantitativo real consolidado de bilhetes e a existência de mecanismos específicos de controle da execução, conclui-se que a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional não se mostra necessária nem proporcional para a presente contratação, preservando-se a competitividade sem prejuízo da segurança da execução contratual.

13.20.8. Em razão da não exigência de atestado de capacidade técnico-operacional, não se aplica, para fins de habilitação, a definição de parcela de maior relevância técnica nem a fixação de quantitativo mínimo de experiência anterior.

13.20.9. DO CADASTUR

13.20.9.1. A licitante deverá apresentar **certificado válido de cadastro perante o Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos — CADASTUR**, do Ministério do Turismo, na categoria **Agência de Turismo**, em nome da pessoa jurídica participante.

13.20.9.2. A exigência decorre da legislação específica aplicável ao setor, que estabelece a obrigatoriedade do Cadastur para as agências de turismo.

13.20.10. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DO CADASTUR

13.20.10.1. A exigência do certificado de cadastro perante o CADASTUR justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa a ser contratada esteja regularmente habilitada para o exercício das atividades de agência de turismo abrangidas pelo objeto da contratação, em observância à legislação específica aplicável ao setor.

13.20.10.2. Considerando que o objeto envolve a prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo atividades de reserva, emissão, marcação, remarcação de bilhetes de passagens aéreas e demais providências relacionadas à intermediação de serviços de transporte aéreo, mostra-se necessário que a futura contratada esteja regularmente cadastrada perante o Ministério do Turismo, na categoria correspondente à atividade objeto da contratação.

13.20.10.3 A exigência constitui requisito relacionado à regularidade do exercício da atividade econômica objeto da contratação e tem por finalidade assegurar que a empresa participante esteja apta, sob o aspecto legal e regulatório, a desempenhar as atividades de agência de turismo, proporcionando maior segurança jurídica à contratação e à execução dos serviços.

13.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida nadada de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

b) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral – igual ou superior a 1

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

e) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado **da parcela pertinente**.

f) Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

13.22. Das Declarações:

a) **Termo de Compromisso** (declaração conjunta) (Anexo IV).

13.22.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

13.23. Da Aceitabilidade da Documentação de Habilitação

13.23.1. Os documentos enviados através da plataforma onde ocorrerá a licitação serão aceitos nos seguintes formatos, sendo de inteira responsabilidade da licitante a devida atenção ao formato no momento do envio:

13.23.1.1. **Formatos: ZIP, 7zip e rar (compactados), .rtf, .doc, .docx (MS Office), .xls e .xlsx. e .PDF (preferencialmente).**

13.23.2. Documentos não exigidos neste instrumento convocatório não serão verificados, bem como não serão utilizados para habilitação ou inabilitação do licitante.

13.22.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 15.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

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

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: supel@jaru.ro.gov.br, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9.9956 - 1028, para maiores esclarecimentos.

17.11. Outras informações inerentes ao objeto desta licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria solicitante no mesmo expediente.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jarú/DOE, acessível em <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se_for_o_caso.

18. DO FORO

18.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE JARU/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal e ao (a) PREGOEIRO (a), excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Jaru – RO, 06 de outubro de 2026.



Ivanilda Lucas de Andrade
PREGOEIRO (A)

Elaborado por: Amanda Lorraine Gomes Mourão do Prado
Assessor (a) de Expediente de Licitações

ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

Registro de preços visando a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, pertencentes a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição	Und. Med.	V. Total
1	DESPESA ESTIMADA COM EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	BLT	R\$ 1.040.000
	Descrição	Und Med.	V. Total (%)
2	TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	TAXA	3,00 (%)

Não haverá disputa ou apresentação de lances para o item 1, por se tratar de estimativa destinada ao custeio dos bilhetes de passagens aéreas nacionais, cujos valores serão definidos conforme as tarifas efetivamente disponibilizadas pelas companhias aéreas no momento de cada emissão.

A disputa será realizada exclusivamente sobre o item 2, correspondente à taxa percentual de agenciamento, cujo percentual máximo aceitável será de 3,00%. Serão admitidas propostas com taxa positiva, igual a zero ou negativa, sendo vencedora a licitante que ofertar o menor percentual, após a análise da aceitabilidade e da exequibilidade da proposta.

O percentual de 3,00% constitui referência máxima para a disputa e não deverá ser multiplicado pela quantidade de Secretarias participantes. Os itens 1 e 2 serão adjudicados conjuntamente à licitante vencedora do item 2, por integrarem um único serviço de agenciamento de viagens.

1.1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação abrange exclusivamente a prestação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e controle de créditos relativos a voos operados regularmente no território nacional.

O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade desta administração.

O item da disputa considera a taxa de administração cobrada pela empresa, sendo vencedora a que ofertar a menor taxa para prestação de serviço.

Sendo assim o **item 1 (um) não será disputado**, devendo ter seu valor inalterado e sendo adjudicado com o item 02 (dois).

A empresa a ser CONTRATADA deverá prestar serviços de agenciamento de viagem, procedendo à reserva, emissão de bilhetes, marcação e remarcação de passagens aéreas em viagens para atendimento das necessidades da Secretaria.

O fornecimento das passagens aéreas deverá ocorrer de acordo com as seguintes condições:

- No âmbito regional e do território nacional;
- De Porto Velho/RO para as demais Capitais Estaduais e vice-versa;
- De Ji-Paraná/RO para as Capitais Estaduais e vice-versa;
- Entre Capitais Estaduais;
- De Porto Velho/RO para diversos Municípios e vice-versa;
- De Ji-Paraná/RO para diversos Municípios e vice-versa;
- Entre Municípios.

O julgamento da licitação deverá ser por lote único para melhor gestão do contrato, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

Os valores dos bilhetes deverão corresponder às tarifas efetivamente disponibilizadas pelas companhias aéreas no momento da cotação e da emissão, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas, quando compatíveis com as necessidades da Administração, devendo a Contratada comprovar os valores, as regras e as condições tarifárias aplicáveis.

A Contratada deverá tratar os dados pessoais recebidos exclusivamente para a execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018, mantendo sigilo e adotando medidas técnicas e administrativas aptas a impedir acesso, utilização, alteração, divulgação ou compartilhamento não autorizado.

É vedado utilizar os dados dos passageiros para finalidades comerciais, promocionais ou distintas da execução contratual.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda ou divulgação não autorizada de dados pessoais, apresentando as providências adotadas para contenção e mitigação dos efeitos.

Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Secretaria, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

1.2. DA JUSTIFICATIVA POR LOTES

Analisando a pertinência e a viabilidade prática dos procedimentos a serem adotados, oportunizando a contratação mais vantajosa sobre todos os aspectos (econômico, operacional, finalístico, etc.) optou por realizar a contratação **POR LOTE**.

O julgamento da licitação deverá ser por lote único para melhor gestão do contrato, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços, sendo que todos os itens juntos dão vida ao objeto pleiteado, uma vez que o objeto a ser contratado deve contemplar todos os itens em um único fornecedor, uma vez que o item 1 se trata de estimativa do órgão para emissão de passagens aéreas nacionais.

O agrupamento dos itens, neste caso específico, além de necessário, é fundamental, haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado, uma vez que todos os itens descritos no ITEM 1 ao serem unificados, compõem um único objeto.

O lote de passagens aéreas nacionais será composto por 2 (dois) itens indissociáveis, sendo o item 1 correspondente à estimativa destinada ao custeio dos bilhetes e o item 2 correspondente à taxa percentual de agenciamento dos serviços.

No que se refere ao desempenho por apenas uma empresa de todo o processo necessário para realização de uma viagem aérea, vislumbramos que a contratação por 2(dois) itens, um referente ao valor das passagens e outro referente ao valor da prestação do serviço.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo com a contratação se extrai da pesquisa de mercado realizada no Banco de Preços, distribuídos da seguinte forma:

Secretaria	Estimativa de passagens	Taxa máxima de referência
SEMAFO	R\$ 200.000,00	3,00%
SEMLACIDE	R\$ 50.000,00	3,00%
SEMUSA	R\$ 60.000,00	3,00%
SEMEAGRO	R\$ 50.000,00	3,00%
SEMDES	R\$ 150.000,00	3,00%
SEMECELT	R\$ 20.000,00	3,00%
SEMED	R\$ 40.000,00	3,00%
SEGAP	R\$ 350.000,00	3,00%
SEMINSF	R\$ 60.000,00	3,00%
SEMAP	R\$ 60.000,00	3,00%
TOTAL	R\$ 1.040.000,00	3,00%

O preço das passagens aéreas a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

2.1. DAS TAXAS DO CERTAME

ITEM	DESCRIÇÃO	Percentual máximo de referência
2	TAXAS DE AGENCIAMENTO	(%) 3,00

A taxa de agenciamento corresponde ao item 2 do lote único e terá como percentual máximo de referência o valor de 3,00%.

A quantidade da taxa será igual a 1, não devendo o percentual ser multiplicado pela quantidade de Secretarias participantes, pelo número de bilhetes emitidos ou por qualquer outro quantitativo para fins de classificação das propostas.

A disputa ocorrerá exclusivamente sobre o percentual da taxa de agenciamento, admitindo-se propostas com percentual positivo, igual a zero ou negativo, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

Durante a execução contratual, o percentual adjudicado será aplicado individualmente sobre a base de cálculo de cada bilhete efetivamente emitido, conforme as regras estabelecidas no tópico 9.4 deste Termo de Referência.

2.2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de Registro de Preços, a pretendida CONTRATAÇÃO visa atender as demandas das Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses.

No entanto, a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 84, preconiza que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Adicionalmente, destaca-se que a formalização do contrato é obrigatória, exceto nas hipóteses previstas em lei, nas quais a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento válido, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme disposto no artigo 95 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar meios adequados, eficientes e contínuos para a realização de deslocamentos oficiais de servidores, gestores, autoridades, técnicos, conselheiros, representantes institucionais e demais agentes públicos autorizados, quando em atividades de interesse da Administração Pública Municipal, mediante contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais. A contratação visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento SEMAFO; Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico SEMPLACIDE; Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA; Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente SEMEAGRO; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECLT; Secretaria Municipal de Educação SEMED; Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito SEGAP; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP; e Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Articulações Políticas e Comunicação SEMAP.

As Secretarias Municipais participantes desenvolvem atividades administrativas, técnicas, operacionais, institucionais e finalísticas que, eventualmente, demandam deslocamentos para participação em reuniões, audiências, capacitações, treinamentos, cursos, congressos, seminários, conferências, fóruns, eventos técnicos, visitas institucionais, missões oficiais, agendas governamentais, articulações junto a órgãos estaduais e federais, captação de recursos, celebração e acompanhamento de convênios, cumprimento de determinações administrativas e judiciais, bem como demais compromissos vinculados ao interesse público municipal. Tais deslocamentos são necessários para garantir a representação institucional do Município, o aprimoramento da gestão pública, a atualização técnica dos servidores e a continuidade das ações desenvolvidas pelas diversas áreas da Administração.

No âmbito da SEMAFO e da SEMPLACIDE, a contratação permitirá o atendimento de demandas relacionadas à gestão administrativa, financeira, orçamentária, planejamento urbano, desenvolvimento econômico e capacitações técnicas. Para a SEMUSA, os serviços são necessários à participação em reuniões, auditorias, treinamentos, congressos, seminários e ações voltadas ao fortalecimento das políticas públicas de saúde. Em relação à SEMEAGRO, a contratação atenderá atividades ligadas ao agronegócio, agricultura familiar, desenvolvimento rural sustentável, meio ambiente, recursos hídricos, regularização ambiental, gestão de resíduos sólidos, feiras, missões técnicas e articulações institucionais. No caso da SEMDES, a necessidade envolve ainda o acompanhamento de usuários em acolhimentos ou tratamentos

especializados fora do Município ou do Estado, visitas técnicas, capacitações e cumprimento de determinações administrativas ou judiciais.

Para a SEMECLET, a contratação viabilizará deslocamentos relacionados ao esporte, cultura, lazer e turismo, incluindo eventos institucionais, capacitações, visitas técnicas, acompanhamento de projetos, captação de recursos, celebração de convênios e articulação com órgãos estaduais e federais. No âmbito da SEMED, permitirá a participação de servidores e gestores em capacitações, encontros, conferências, congressos e demais atividades voltadas ao aperfeiçoamento da política pública educacional. Quanto à SEGAP, SEMINSP e SEMAP, os serviços de agenciamento de viagens são necessários para garantir o atendimento de agendas oficiais, representação institucional do Município, articulações políticas e administrativas, participação em reuniões governamentais, audiências, visitas institucionais, eventos técnicos e demais compromissos estratégicos de interesse público.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza eventual, variável e imprevisível da demanda, uma vez que não é possível definir previamente, com precisão absoluta, todas as datas, destinos, itinerários e quantidades de passagens aéreas que serão necessárias ao longo do período de vigência da ata. A contratação de empresa especializada mostra-se adequada e vantajosa por assegurar suporte operacional para pesquisa de voos, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, identificação de tarifas compatíveis com os preços praticados pelas companhias aéreas, inclusive promocionais quando disponíveis, além de apoio em situações urgentes ou imprevistas. Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento das políticas públicas municipais, capacitação de servidores, representação institucional do Município, captação de recursos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público.

3.1. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos - SEMINSP
- Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA
- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO
- Secretaria Municipal de educação - SEMED
- Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE
- Secretaria Municipal de Esporte Cultura Lazer e Turismo - SEMECLET
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
- Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP
- Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO
- Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Articulações Políticas e Comunicação - SEMAP

3.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

• SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base no histórico de utilização de passagens aéreas pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, considerando os empenhos realizados nos exercícios de 2025 e 2026, bem como a projeção de consumo para o período de 12 (doze) meses.

Conforme levantamento realizado com base nas notas de empenho, verificou-se que, no exercício de 2025, o consumo registrado com passagens aéreas totalizou o montante de R\$ 48.779,71, correspondente ao quantitativo de 4.877.971 BLT.

Já no exercício de 2026, mesmo ainda estando no mês de junho, o consumo já alcançou o montante de R\$ 84.848,08, correspondente ao quantitativo de 8.484.808 BLT. Assim, observa-se que o valor já utilizado em 2026 supera em R\$ 36.068,37 o total consumido em 2025, representando aumento aproximado de 73,94%.

Exercício	Valor consumido	Quantitativo correspondente
2025	R\$ 48.779,71	4.877.971 BLT
2026, até junho	R\$ 84.848,08	8.484.808 BLT
Diferença apurada	R\$ 36.068,37	3.606.837 BLT
Aumento percentual	73,94%	73,94%

O crescimento verificado demonstra aumento significativo da demanda por passagens aéreas, especialmente no exercício de 2026, no qual, mesmo antes do encerramento do primeiro semestre, já houve consumo superior ao total registrado no exercício anterior.

Além disso, a Ata de Registro de Preços atualmente vigente não possui mais saldo suficiente para sustentar a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento pelo período restante, considerando a continuidade das atividades administrativas, deslocamentos institucionais, participação em cursos, reuniões, capacitações e demais compromissos oficiais de interesse da Administração Pública.

Ressalta-se, ainda, que, diante da insuficiência do saldo próprio disponível, a Secretaria já necessitou utilizar saldos cedidos por outras Secretarias, como forma de garantir a continuidade do atendimento das demandas de passagens aéreas. Tal situação evidencia que a estimativa anteriormente disponível não foi suficiente para acompanhar o volume efetivo de utilização, reforçando a necessidade de formalização de novo Registro de Preços com quantitativo compatível com a demanda atual.

Considerando o valor já utilizado em 2026, a projeção proporcional para 12 (doze) meses indicou valor estimado de R\$ 169.696,16. Aplicando-se margem técnica de segurança para atendimento de demandas administrativas, institucionais e eventuais deslocamentos de servidores, chegou-se ao valor de referência de R\$ 195.150,58.

Contudo, considerando a necessidade de planejamento adequado, a imprevisibilidade da demanda por passagens aéreas, a possibilidade de variação dos preços das tarifas ao longo do período de vigência da ata e a conveniência administrativa de estabelecer quantitativo compatível e suficiente para 12 (doze) meses, a estimativa foi arredondada para R\$ 200.000,00.

Dessa forma, considerando que o item referente às passagens aéreas utiliza valor unitário de R\$ 0,01, o quantitativo estimado corresponde a 20.000.000 BLT, conforme demonstrado abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo estimado	Valor unitário	Valor total estimado
1	Despesa estimada com emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais	BLT	20.000.000	R\$ 0,01	R\$ 200.000,00

Ressalta-se que o quantitativo estimado não constitui obrigação de consumo integral pela Administração, servindo apenas como parâmetro para formação do Registro de Preços, podendo ser utilizado conforme a efetiva necessidade da Secretaria durante a vigência da contratação.

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIDADE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMPLACIDE**

Considerando que a Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico passou a exercer suas atividades em estrutura própria apenas no presente exercício, não há histórico de consumo anterior que possibilite a utilização de dados estatísticos para definição precisa do quantitativo necessário para a contratação.

Dessa forma, a estimativa foi elaborada com base na análise das demandas previstas para o período de vigência da contratação, levando em consideração as necessidades operacionais da Secretaria, a quantidade de servidores, a rotina administrativa da unidade e a possibilidade de ampliação das atividades ao longo da execução contratual.

Ressalta-se que o quantitativo estimado foi dimensionado de forma a evitar insuficiência no atendimento das demandas institucionais, garantindo a continuidade dos serviços e o pleno funcionamento das atividades administrativas durante toda a vigência da contratação, estimada em 12 (doze) meses.

Por se tratar de estimativa, os quantitativos não representam obrigação de consumo integral por parte da Administração, servindo apenas como parâmetro para a formação de preços e para assegurar a disponibilidade dos itens necessários durante o período contratual.

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

A estimativa do quantitativo da despesa com emissão de bilhetes de passagens aéreas foi revisada e majorada em relação ao procedimento anterior, em razão da necessidade de assegurar saldo suficiente para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A necessidade de ampliação da estimativa decorre da experiência verificada no exercício corrente, em que o saldo disponível mostrou-se insuficiente para atender uma demanda superveniente de traslado de paciente, tornando necessária a instauração de processo de dispensa de licitação 7718/2026, para garantir a continuidade da assistência. Tal situação evidenciou que a estimativa anteriormente adotada não contemplava adequadamente as ocorrências imprevisíveis inerentes às atividades da saúde pública.

Ressalta-se que, por se tratar de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, não é possível prever com exatidão a quantidade de passagens que será efetivamente utilizada, uma vez que as demandas dependem de fatores variáveis, como deslocamentos administrativos, capacitações, reuniões institucionais e, principalmente, necessidades emergenciais relacionadas ao atendimento de pacientes.

Dessa forma, a ampliação da estimativa representa medida de planejamento administrativo, conferindo margem de segurança para atendimento das demandas durante a vigência da Ata, sem caracterizar obrigação de contratação integral do quantitativo estimado, mas apenas a disponibilização de saldo suficiente para atender às necessidades da Administração, observados a conveniência, a oportunidade e a disponibilidade orçamentária.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE - SEMEAGRO**

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base no histórico de utilização desses serviços pela Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO. Para a definição do quantitativo estimado, foram analisadas as necessidades de deslocamento de servidores, gestores e colaboradores da Secretaria para participação em capacitações, treinamentos, seminários, congressos, feiras agropecuárias, reuniões técnicas, visitas institucionais, eventos ambientais e agendas junto a órgãos estaduais e federais, atividades estas essenciais para a execução das políticas públicas relacionadas ao agronegócio, agricultura familiar, desenvolvimento rural sustentável e gestão ambiental.

Ressalta-se que, durante o exercício do ano 2026, a Secretaria utilizou serviços de agenciamento de viagens por meio de adesão à Ata de Registro de Preços, [Comunicação Interna 61 de 13/04/2026 \(ID 3909507\)](#), demonstrando a existência de demanda contínua e recorrente para emissão de passagens aéreas. A experiência obtida com a utilização da referida ata permitiu identificar a necessidade de manter disponível instrumento contratual, que possibilite o atendimento ágil e eficiente das futuras demandas de deslocamento institucional.

Considerando que a quantidade exata de viagens não pode ser previamente determinada, em razão da ocorrência de convocações, reuniões extraordinárias, eventos técnicos, capacitações e demais compromissos institucionais que surgem ao longo do exercício, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite a contratação dos serviços de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração.

A estimativa foi estabelecida de forma prudente, observando-se o consumo histórico, a previsão de ampliação das ações desenvolvidas pela Secretaria e a necessidade de garantir suporte adequado às atividades institucionais durante toda a vigência da futura contratação. Dessa forma, busca-se assegurar a disponibilidade dos serviços sem comprometer a economicidade e o planejamento orçamentário da Administração Pública.

Portanto, o quantitativo estimado representa uma projeção fundamentada nas demandas verificadas em exercícios anteriores e nas necessidades previstas para os próximos 12 (doze) meses, garantindo condições para o atendimento eficiente das atividades da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente, sem gerar excesso de contratação ou desperdício de recursos públicos.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES**

A estimativa do quantitativo para a presente contratação foi elaborada com base na análise das despesas executadas e das demandas atendidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES, considerando os registros constantes nas [NE - Nota de Empenho de 2025 a 2026 de 11/06/2026 \(ID 4053361\)](#).

Verificou-se que a utilização de passagens aéreas tem sido necessária para o acompanhamento de usuários dos serviços socioassistenciais, realização de visitas técnicas institucionais, encaminhamentos relacionados à proteção social especial e demais atividades vinculadas às competências da Secretaria.

Para o próximo período contratual, projeta-se aumento da demanda em relação aos exercícios anteriores, considerando situações já identificadas pela equipe técnica. Entre elas, destaca-se a necessidade de realização de, no mínimo, duas visitas anuais à Clínica Travezan, visando o acompanhamento de usuário acolhido em tratamento especializado. Além disso, está prevista a transferência de um adolescente acolhido no Lar da Criança para unidade especializada localizada em outro estado, situação que demandará deslocamentos para acompanhamento, adaptação e monitoramento do atendimento prestado.

Também existe a possibilidade de transferência de outra usuária para estabelecimento especializado diverso daquele atualmente utilizado, circunstância que poderá gerar novas necessidades de deslocamentos aéreos por parte da equipe técnica e dos responsáveis pelo acompanhamento.

Somam-se a essas demandas os deslocamentos decorrentes de reuniões técnicas, capacitações, participação em eventos institucionais, acompanhamento de usuários em tratamento fora do município, visitas de monitoramento e demais ações inerentes à execução da política pública de assistência social.

Dessa forma, considerando o histórico de consumo apurado nos exercícios anteriores, as demandas atualmente existentes e a previsão de novos encaminhamentos que poderão ocorrer ao longo da vigência da contratação, a Administração adotou estimativa ampliada, de modo a garantir saldo suficiente para o atendimento das necessidades da SEMDES durante o período de 12 (doze) meses, evitando interrupções na prestação dos serviços e assegurando a continuidade do atendimento aos usuários da política de assistência social.

A memória de cálculo da estimativa encontra-se fundamentada nos registros de despesas constantes das Notas de Empenho e demais documentos que instruem o processo, os quais demonstram a compatibilidade entre o quantitativo estimado e a necessidade administrativa identificada.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO SEMECEL**

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base nas necessidades de deslocamento institucional da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECEL, considerando a participação de servidores, gestores e colaboradores em capacitações, treinamentos, seminários, congressos, conferências, fóruns, reuniões técnicas, visitas institucionais, eventos esportivos, culturais e turísticos, bem como agendas junto a órgãos estaduais e federais.

Ressalta-se que a SEMECEL desenvolve ações permanentes voltadas ao fortalecimento das políticas públicas de esporte, cultura, lazer e turismo, sendo frequente a necessidade de deslocamento de seus representantes para participação em atividades de aperfeiçoamento profissional, captação de recursos, celebração de convênios, intercâmbio de experiências, acompanhamento de projetos e representação institucional do Município de Jarú.

Considerando que a quantidade exata de viagens não pode ser previamente determinada, em razão da ocorrência de convocações, reuniões extraordinárias, eventos técnicos, capacitações e demais compromissos institucionais que surgem ao longo do exercício, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilita a contratação dos serviços de forma parcelada e de acordo com a efetiva necessidade da Administração.

A estimativa foi estabelecida de forma prudente, considerando a demanda prevista para os próximos 12 (doze) meses, a necessidade de garantir suporte adequado às atividades institucionais da Secretaria e a conveniência de manter instrumento contratual disponível para atendimento célere das solicitações de deslocamento oficial.

Portanto, o quantitativo estimado representa uma projeção fundamentada nas demandas institucionais da SEMECEL e nas necessidades previstas para o período de vigência da futura contratação, garantindo condições para o atendimento eficiente das atividades da Secretaria, sem gerar excesso de contratação ou desperdício de recursos públicos.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

Trata-se da contratação de 01 empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas.

A estimativa de quantitativos foi elaborada com base no levantamento das viagens institucionais realizadas pela Administração nos exercícios de 2025 e 2026, considerando deslocamentos de servidores, gestores e colaboradores para participação em capacitação, treinamentos, reuniões técnicas, congressos, seminários, eventos institucionais e demais atividades de interesse público.

A metodologia adota levou em consideração o histórico recente de utilização, por refletir de forma mais fidedigna a demanda atual da Administração especialmente em razão das constantes necessidades de deslocamento de servidores e agentes públicos para participação em capacitações, treinamentos, congressos entre outros.

A utilização dos dados dos exercícios de 2025 e 2026 permite identificar o comportamento da demanda administrativa e estabelecer quantitativo compatível com as necessidades futuras da Administração, reduzindo os riscos de insuficiência contratual e garantindo a continuidade dos serviços públicos

Considerando que os valores de passagens sofrem reajustes quase que diários, ou seja, o valor que se era cobrado nos anos anteriores já não são mais os mesmos, sendo de forma superior, o quantitativo a ser estimado para o período dos 12 meses que poderá ser gasto por esta secretaria, será no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Assim, a estimativa proposta para o Registro de Preços foi definida com base no histórico de consumo dos referidos exercícios, acrescida de margem de segurança, como também um possível reajuste nos valores dos Bilhetes aéreos, observando os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e do planejamento das contratações públicas.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP**

A estimativa de quantitativo foi elaborada considerando o histórico de utilização de passagens aéreas pela Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, bem como a necessidade contínua de deslocamentos institucionais realizados pelo Prefeito Municipal, Secretários Municipais, servidores da SEGAP e demais agentes públicos autorizados, para participação em agendas oficiais, reuniões institucionais, audiências, capacitações, cursos, congressos, eventos técnicos e demais compromissos de interesse da Administração Municipal.

A demanda por passagens aéreas apresenta natureza variável e imprevisível, uma vez que está diretamente relacionada às necessidades administrativas e institucionais que surgem ao longo do exercício, especialmente aquelas vinculadas à representação do Município perante órgãos estaduais, federais, entidades municipalistas, instituições públicas e privadas, bem como organismos de cooperação técnica.

Conforme levantamento realizado com base nas notas de empenho, verificou-se que, no exercício de 2025, o consumo registrado com passagens aéreas pela Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito SEGAP totalizou o montante de **R\$ 68.117,71 (sessenta e oito mil, cento e dezessete reais e setenta e um centavos)**, correspondente ao quantitativo de **6.811.771 BLT**.

Já no exercício de 2026, mesmo ainda estando no mês de junho, o consumo já alcançou o montante de **R\$ 155.670,34 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e setenta reais e trinta e quatro centavos)**, correspondente ao quantitativo de **15.567.034 BLT**. Assim, observa-se que o valor já utilizado em 2026 supera em **R\$ 87.552,63 (oitenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos)** o total consumido em 2025, representando aumento aproximado de **128,53%**.

Exercício	Valor consumido	Quantitativo correspondente
2025	R\$ 68.117,71	6.811.771 BLT
2026, até junho	R\$ 155.670,34	15.567.034 BLT
Diferença apurada	R\$ 87.552,63	8.755.263 BLT
Aumento percentual	128,53%	128,53%

O aumento verificado demonstra crescimento expressivo da demanda da SEGAP por passagens aéreas, especialmente em razão da natureza institucional da Secretaria, que atua diretamente no suporte às agendas do Chefe do Poder Executivo Municipal, na articulação com órgãos estaduais e federais, no acompanhamento de pautas estratégicas do Município e no apoio a secretários e servidores em compromissos oficiais de interesse da Administração Pública.

Diferentemente de uma demanda meramente administrativa, as passagens vinculadas à SEGAP atendem a necessidades institucionais amplas, relacionadas à representação do Município de Jaru/RO em reuniões, audiências, eventos técnicos, agendas governamentais, capacitações, missões institucionais e demais compromissos que envolvem a condução de políticas públicas, a busca de parcerias, a captação de recursos e o fortalecimento das relações intergovernamentais.

Além disso, o consumo registrado no exercício de 2026 evidencia que o saldo atualmente disponível não se mostra suficiente para sustentar as demandas da Secretaria durante todo o período necessário, considerando a frequência de deslocamentos do Prefeito Municipal, Secretários Municipais e servidores da SEGAP, quando vinculados a agendas oficiais e estratégicas do Município.

Ressalta-se que a insuficiência de saldo pode comprometer a participação do Município em compromissos relevantes, especialmente aqueles realizados fora do Estado de Rondônia, cuja presença institucional se mostra necessária para defesa de interesses municipais, acompanhamento de programas federais, tratativas junto a ministérios, órgãos de controle, entidades municipalistas e demais instituições públicas ou privadas.

Considerando o valor já utilizado em 2026, a projeção proporcional para 12 (doze) meses indica consumo estimado aproximado de **R\$ 311.340,68 (trezentos e onze mil, trezentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos)**.

Contudo, considerando a necessidade de planejamento adequado, a variação dos valores das tarifas aéreas, a imprevisibilidade das agendas institucionais da SEGAP e a necessidade de assegurar margem técnica de segurança para atendimento dos deslocamentos do Prefeito Municipal, Secretários Municipais, servidores da SEGAP e demais agentes públicos autorizados durante o período de vigência da futura contratação, o quantitativo estimado para o Registro de Preços será fixado em **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**.

Tal projeção demonstra a necessidade de planejamento preventivo e compatível com a realidade atual da SEGAP, a fim de evitar descontinuidade no atendimento das demandas de deslocamento institucional.

Dessa forma, visando assegurar a continuidade das atividades institucionais da SEGAP e evitar interrupções decorrentes da insuficiência de saldo contratual, faz-se necessária a formalização de novo Registro de Preços com quantitativo suficiente para atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses, considerando que o item referente às passagens aéreas utiliza valor unitário de **R\$ 0,01**, o quantitativo estimado corresponde a **35.000.000 BLT**.

Ressalta-se que o quantitativo estimado não constitui obrigação de consumo integral pela Administração, servindo apenas como parâmetro para formação do Registro de Preços, podendo ser utilizado conforme a efetiva necessidade da Secretaria durante a vigência da contratação.

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINSP**

Trata-se da contratação de 01 empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas.

Considerando deslocamentos de servidores, gestores e colaboradores para participação em capacitações, treinamentos, reuniões técnicas, congressos, seminários, eventos institucionais e demais atividades de interesse público.

A metodologia adotada levou em consideração o histórico recente de utilização, por refletir de forma mais fidedigna a demanda atual da Administração especialmente em razão das constantes necessidades de deslocamento de servidores e agentes públicos para participação em capacitações, treinamentos, congressos entre outros.

A utilização dos dados dos exercícios de 2026 permite identificar o comportamento da demanda administrativa e estabelecer quantitativo compatível com as necessidades futuras da Administração, reduzindo os riscos de insuficiência contratual e garantindo a continuidade dos serviços públicos.

Considerando que os valores de passagens sofrem reajustes quase que diários, ou seja, o valor que se era cobrado nos anos anteriores já não são mais os mesmos, sendo de forma superior, o quantitativo a ser estimado para o período dos 12 meses que poderá ser gasto por esta secretaria.

[NE - Nota de Empenho 2223 de 10/04/2026 \(ID 3908522\)](#)

• SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, ARTICULAÇÕES POLÍTICAS E COMUNICAÇÃO - SEMAP

Considerando que a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Articulação Política e Comunicação, passou a exercer suas atividades em estrutura própria apenas no presente exercício, não há histórico de consumo anterior que possibilite a utilização de dados estatísticos para definição precisa do quantitativo necessário para a contratação.

Dessa forma, a estimativa foi elaborada com base na análise das demandas previstas para o período de vigência da contratação, levando em consideração as necessidades operacionais da Secretaria, a quantidade de servidores, a rotina administrativa da unidade e a possibilidade de ampliação das atividades ao longo da execução contratual.

Ressalta-se que o quantitativo estimado foi dimensionado de forma a evitar insuficiência no atendimento das demandas institucionais, garantindo a continuidade dos serviços e o pleno funcionamento das atividades administrativas durante toda a vigência da contratação, estimada em 12 (doze) meses.

Por se tratar de estimativa, os quantitativos não representam obrigação de consumo integral por parte da Administração, servindo apenas como parâmetro para a formação de preços e para assegurar a disponibilidade dos itens necessários durante o período contratual.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos serviços demandados verificamos que estes:

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
2. possuem especificações usuais de mercado; e
3. possuem disponibilidade no mercado.

Logo, os serviços a serem contratados classificam-se como sendo comuns.

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

A solução pretendida consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo todas as etapas necessárias à adequada gestão dos deslocamentos oficiais, desde a solicitação da demanda pela Secretaria participante, pesquisa de opções de voos, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, até o suporte operacional durante a execução dos serviços, observadas as necessidades administrativas da SEMAFO, SEMPLACIDE, SEMUSA, SEMEAGRO, SEMDES, SEMECALT, SEMED, SEGAP, SEMINSP e SEMAP. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange o planejamento da demanda, a seleção das tarifas mais vantajosas disponíveis no mercado, inclusive promocionais quando compatíveis com a necessidade do serviço público, o acompanhamento das alterações operacionais das companhias aéreas, a emissão de comprovantes e documentos necessários ao controle administrativo, bem como o apoio em eventuais remarcações, cancelamentos ou ajustes de itinerário, assegurando eficiência, economicidade, transparência, rastreabilidade das despesas e continuidade no atendimento das agendas institucionais, técnicas e finalísticas da Administração Municipal, sem gerar obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

A Contratada deverá prestar os serviços de agenciamento de viagens de forma contínua, eficiente e compatível com as necessidades da Administração, compreendendo a pesquisa de voos, cotação de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, acompanhamento de créditos, reembolsos e demais providências necessárias ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

A Contratada deverá disponibilizar estrutura operacional apta ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes, por meio de canais formais de comunicação, tais como e-mail, telefone, sistema eletrônico, WhatsApp institucional ou outro meio previamente indicado, garantindo o recebimento das solicitações, o envio das cotações, a confirmação das reservas, o encaminhamento dos bilhetes e o suporte necessário em situações ordinárias e urgentes.

Após o recebimento da solicitação formal da Administração, a Contratada deverá realizar pesquisa junto às companhias aéreas em operação regular, apresentando as opções disponíveis de voos, com indicação, sempre que possível, da companhia aérea, horários de partida e chegada, escalas ou conexões, duração do percurso, valor da tarifa, taxa de embarque, regras tarifárias, possibilidade de remarcação, cancelamento, reembolso e demais condições relevantes para a escolha da alternativa mais vantajosa.

A Contratada deverá priorizar a emissão de passagens pelo menor preço disponível no momento da cotação, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas, desde que compatíveis com a programação da viagem, com o horário do compromisso oficial, com o tempo necessário de deslocamento e com a conveniência administrativa, observando-se sempre o interesse público e a autorização expressa da Contratante.

Os bilhetes somente poderão ser emitidos após autorização formal da Administração, devendo a Contratada encaminhar o bilhete eletrônico, localizador, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, modalidade tarifária, valor da tarifa, taxa de embarque e demais informações necessárias ao embarque e ao controle administrativo da despesa.

A Contratada deverá observar os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao envio das opções de voos, emissão dos bilhetes após autorização, atendimento de demandas urgentes, processamento de remarcações, cancelamentos, reembolsos e utilização de créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados.

Nos casos de remarcação, cancelamento ou não utilização total ou parcial de bilhetes, a Contratada deverá adotar as providências cabíveis junto à companhia aérea, informando à Administração as regras tarifárias aplicáveis, eventuais multas, diferenças tarifárias, créditos disponíveis, prazos de utilização, valores reembolsáveis e documentos comprobatórios correspondentes.

A Contratada deverá fornecer relatórios sempre que solicitado pela Administração, contendo, no mínimo, relação de bilhetes emitidos, passageiros, trechos, datas, valores das tarifas, taxas de embarque, taxa de agenciamento, remarcações, cancelamentos, créditos, reembolsos, multas aplicadas e situação dos bilhetes não utilizados.

A Contratada deverá assegurar a veracidade das informações prestadas, a compatibilidade dos valores cobrados com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, a rastreabilidade das operações realizadas e a guarda dos comprovantes necessários à fiscalização, liquidação da despesa e controle da execução contratual.

A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, as normas aplicáveis ao transporte aéreo nacional, as regras tarifárias das companhias aéreas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nas solicitações formais emitidas pela Administração.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 133, de 2021.

5.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade dos serviços a serem prestados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FORMA DE ENTREGA

A prestação dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, acompanhada das informações necessárias à emissão dos bilhetes, tais como: nome completo do(s) passageiro(s), origem, destino, datas de ida e volta da viagem, horários pretendidos, bem como outras informações indispensáveis à adequada execução do serviço.

Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar levantamento junto às empresas de transporte aéreo que mantenham voos para a localidade indicada, encaminhando à CONTRATANTE as opções disponíveis, contendo, no mínimo, informações sobre companhias aéreas, horários de partida e chegada, escalas, conexões, frequência de voos, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa para a Administração.

A CONTRATADA deverá priorizar as opções que apresentem maior vantajosidade para a Administração Pública, observando preços praticados no mercado, disponibilidade de horários, menor número de escalas ou conexões, compatibilidade com a agenda oficial e demais condições pertinentes à viagem.

A contratada deverá manter, durante toda a execução, estrutura operacional, equipe de atendimento e canais formais de comunicação adequados à realização de cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, controle de créditos e atendimento de solicitações ordinárias e urgentes.

A estrutura operacional e a equipe constituem requisitos de execução contratual, não sendo necessária a apresentação de relação nominal de empregados, comprovação de vínculos profissionais ou descrição detalhada da estrutura como documentos de habilitação.

Os bilhetes de passagem deverão ser fornecidos por meio eletrônico, após autorização da CONTRATANTE, devendo conter todas as informações necessárias ao embarque do passageiro.

A comprovação de que os preços praticados pela CONTRATADA estão superiores aos praticados no mercado poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.1. Do cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente

Nos casos de cancelamento de bilhetes de passagem não utilizados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as providências necessárias junto à companhia aérea para obtenção de reembolso, crédito futuro ou outra solução mais conveniente à CONTRATANTE, conforme as regras aplicáveis pela companhia transportadora.

Quando o cancelamento ocorrer dentro do prazo concedido pelas companhias aéreas, deverá ser providenciado o cancelamento automático, sem ônus para a CONTRATANTE, quando permitido pelas regras tarifárias aplicáveis.

A CONTRATADA deverá reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea não utilizada, deduzidas eventuais multas, taxas de reembolso e demais encargos legalmente previstos e devidamente comprovados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, independentemente de solicitação formal da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a fatura de crédito ou documento equivalente, cópia dos documentos que comprovem as taxas, multas ou demais encargos cobrados pela companhia aérea responsável pelo bilhete cancelado, de modo a demonstrar a correta apuração do valor a ser reembolsado.

Nos casos em que o valor do bilhete não utilizado permanecer disponível como crédito para utilização futura da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá acompanhar o respectivo crédito, emitir relatórios de controle e viabilizar sua utilização ou abatimento em nova emissão de bilhete de passagem, sempre que possível.

6.2. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a efetiva necessidade e demanda da Administração, sendo o prazo de vigência de cada contratação definido no respectivo instrumento contratual ou equivalente, de acordo com a natureza e extensão da demanda apresentada, de modo a abranger o período necessário à execução dos serviços e aos demais atos administrativos decorrentes de cada contratação, inclusive recebimento, liquidação e pagamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência da contratação decorrente da Ata não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata de Registro de Preços, possuindo cada instrumento prazo próprio, definido de acordo com suas respectivas finalidades.

A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação, as informações relativas às opções de voos disponíveis para a localidade indicada, contendo horários, companhias aéreas, escalas, conexões, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa.

Após a autorização da CONTRATANTE, os bilhetes de passagem deverão ser emitidos e fornecidos por meio eletrônico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação ou confirmação da emissão.

Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATANTE, poderá ser solicitada a emissão de bilhete de passagem em caráter de urgência, hipótese em que a CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento do pedido.

6.3. FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita e nas ordens de serviço emitidas pelas Secretarias participantes.

A fiscalização deverá acompanhar a regularidade das cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos e demais serviços de agenciamento de viagens, verificando a compatibilidade das tarifas apresentadas com os valores praticados pelas companhias aéreas, a observância das opções mais vantajosas para a Administração e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Compete ao fiscal conferir os bilhetes emitidos, localizadores, trechos, datas, horários, nomes dos passageiros, modalidade tarifária, valores cobrados, taxas aplicadas, eventuais multas, créditos decorrentes de passagens não utilizadas e documentos comprobatórios emitidos pelas companhias aéreas.

A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, comprovantes de cotação, telas ou documentos equivalentes que demonstrem as opções de voo pesquisadas, tarifas disponíveis, regras tarifárias aplicáveis, comprovantes de emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e utilização de créditos.

Constatada desconformidade, atraso injustificado, cobrança indevida, ausência de comprovação, não aplicação de tarifa mais vantajosa disponível, falha no atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização comunicará formalmente a Contratada para adoção das providências corretivas, sem prejuízo da glosa de valores e da aplicação das sanções cabíveis.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas, pela correta emissão dos bilhetes, pelo controle de créditos e reembolsos e por eventuais danos causados à Administração em decorrência de falha na prestação dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

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

A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

7.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.1.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

7.1.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 7.1.1 deste termo.

7.1.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

7.1.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita e nas solicitações emitidas pelas Secretarias participantes.

A fiscalização da execução contratual consistirá na verificação da conformidade entre as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes, as opções de voos apresentadas, as autorizações de emissão, os bilhetes efetivamente emitidos e os valores faturados pela Contratada.

Compete ao fiscal conferir, especialmente, a companhia aérea, o nome do passageiro, o trecho, a data e o horário do voo, a modalidade tarifária, o valor do bilhete, a taxa de embarque, os encargos comprovadamente cobrados, o percentual da taxa de agenciamento registrado, os descontos eventualmente concedidos, bem como as remarcações, cancelamentos, créditos e reembolsos vinculados a cada operação.

A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, comprovantes das cotações realizadas, telas ou documentos equivalentes dos sistemas das companhias aéreas, regras tarifárias, bilhetes, localizadores, comprovantes de cancelamento, reembolso e utilização de créditos, além dos demais documentos necessários à conferência, ao recebimento e à liquidação da despesa.

Constatada cobrança indevida, aplicação incorreta da taxa de agenciamento, ausência de comprovação dos valores, emissão em desacordo com a autorização da Administração, perda de crédito imputável à Contratada ou qualquer outra desconformidade, o fiscal determinará a correção, o estorno ou a glosa correspondente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A fiscalização poderá determinar a suspensão de emissão, faturamento ou procedimento executado em desconformidade com as condições contratadas, até que sejam adotadas as providências necessárias à regularização.

A atuação ou eventual omissão da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela correta execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas, pela emissão dos bilhetes, pelo controle de créditos e reembolsos e pelos danos decorrentes de falha na prestação dos serviços.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos de forma fracionada, conforme as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes, mediante conferência da cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou demais serviços efetivamente prestados pela Contratada.

O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do encaminhamento do bilhete, localizador, comprovante de emissão, remarcação, cancelamento ou documento equivalente, para verificação inicial da correspondência entre a solicitação da Administração e o serviço prestado.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após conferência da conformidade do serviço com a ordem de serviço, autorização de emissão, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, valor da tarifa, taxa de agenciamento, eventuais multas, créditos, reembolsos e demais documentos comprobatórios.

Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando houver divergência entre o solicitado e o emitido, erro nos dados do passageiro, trecho, data ou horário, cobrança indevida, ausência de comprovação da tarifa, descumprimento do prazo de atendimento, não observância da opção mais vantajosa autorizada ou qualquer falha que comprometa a finalidade da viagem.

Constatada desconformidade, a Contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias à correção, remarcação, cancelamento, reembolso, utilização de crédito ou regularização do serviço, sem ônus adicional para a Administração, quando a falha decorrer de sua responsabilidade.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas, cobranças indevidas, erros de emissão, perdas de créditos, não solicitação tempestiva de reembolso ou demais irregularidades posteriormente constatadas.

8.2. LIQUIDAÇÃO

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

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

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

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

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, aferido pelo **MENOR TAXA** de agenciamento ofertada para o item 2.

O item 1, correspondente à estimativa de R\$ 1.040.000,00 para aquisição de bilhetes de passagens aéreas nacionais, não será objeto de disputa ou de lances, devendo seu valor permanecer inalterado nas propostas apresentadas pelas licitantes.

A disputa ocorrerá exclusivamente sobre o item 2, cujo percentual máximo aceitável será de 3,00%, admitindo-se lances com percentuais positivos inferiores ao máximo, iguais a zero ou negativos.

Será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor numérico para a taxa de agenciamento. Para fins exemplificativos, -2,00% é inferior a -1,00%; -1,00% é inferior a 0,00%; e 0,00% é inferior a 1,00%, sem prejuízo da análise de aceitabilidade e exequibilidade.

Os itens 1 e 2 serão adjudicados conjuntamente à licitante vencedora do item 2, por constituírem componentes indissociáveis da execução do serviço de agenciamento de viagens.

Para fins de cadastramento da proposta e de apresentação de lances, a licitante deverá informar exclusivamente o percentual relativo ao item 2, observadas as regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada pela Administração.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

No(s) lote(s) em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3§, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jarú/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária limitada – LTDA, inclusive sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral igual ou superior a 1

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos

documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

DA NÃO EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Para a presente contratação, não será exigida, para fins de habilitação, a apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnico-operacional.

A definição decorre da reanálise da necessidade da exigência, considerando que o objeto corresponde a serviço comum de agenciamento de viagens, com especificações usuais de mercado, e será executado por meio do Sistema de Registro de Preços, para futuras e eventuais contratações, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais participantes.

A demanda por passagens aéreas possui natureza variável e imprevisível, não sendo possível definir previamente o número real de bilhetes que serão emitidos durante a vigência da contratação. A unidade denominada "BLT", utilizada na composição do valor estimado, possui finalidade financeira e não corresponde à quantidade efetiva de passagens aéreas.

Nesse contexto, não se mostra tecnicamente adequado estabelecer quantitativo mínimo de bilhetes, valor financeiro ou outro parâmetro artificial de experiência anterior apenas para fins de habilitação, especialmente quando não foi identificado risco concreto que torne indispensável a comprovação de experiência pretérita como condição de participação no certame.

Os riscos relacionados à execução do objeto serão tratados mediante as obrigações e mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos para apresentação das opções de voos, emissão dos bilhetes, atendimento de demandas urgentes, remarcações, cancelamentos, reembolsos, controle de créditos, comprovação das tarifas praticadas, fiscalização e aplicação das medidas cabíveis em caso de desconformidade.

A opção pela não exigência de atestado técnico-operacional observa, ainda, a orientação constante do Manual de Atestado de Capacidade Técnica da Controladoria-Geral do Município de Jarú, 1ª edição 2026, segundo o qual a exigência de atestado não deve ser automática, devendo estar vinculada à necessidade de redução de risco concreto e à demonstração de que a experiência anterior é necessária para assegurar a adequada execução do objeto.

Assim, considerando a natureza comum do serviço, a modelagem por Sistema de Registro de Preços, a ausência de quantitativo real consolidado de bilhetes e a existência de mecanismos específicos de controle da execução, conclui-se que a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional não se mostra necessária nem proporcional para a presente contratação, preservando-se a competitividade sem prejuízo da segurança da execução contratual.

Em razão da não exigência de atestado de capacidade técnico-operacional, não se aplica, para fins de habilitação, a definição de parcela de maior relevância técnica nem a fixação de quantitativo mínimo de experiência anterior.

DO CADASTUR

A licitante deverá apresentar **certificado válido de cadastro perante o Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos — CADASTUR**, do Ministério do Turismo, na categoria **Agência de Turismo**, em nome da pessoa jurídica participante.

A exigência decorre da legislação específica aplicável ao setor, que estabelece a obrigatoriedade do Cadastur para as agências de turismo.

JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DO CADASTUR

A exigência do certificado de cadastro perante o CADASTUR justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa a ser contratada esteja regularmente habilitada para o exercício das atividades de agência de turismo abrangidas pelo objeto da contratação, em observância à legislação específica aplicável ao setor.

Considerando que o objeto envolve a prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo atividades de reserva, emissão, marcação, remarcação de bilhetes de passagens aéreas e demais providências relacionadas à intermediação de serviços de transporte aéreo, mostra-se necessário que a futura contratada esteja regularmente cadastrada perante o Ministério do Turismo, na categoria correspondente à atividade objeto da contratação.

A exigência constitui requisito relacionado à regularidade do exercício da atividade econômica objeto da contratação e tem por finalidade assegurar que a empresa participante esteja apta, sob o aspecto legal e regulatório, a desempenhar as atividades de agência de turismo, proporcionando maior segurança jurídica à contratação e à execução dos serviços.

9.4. DA TAXA DE AGENCIAMENTO E DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE

Serão admitidas propostas contendo taxa de agenciamento positiva, igual a zero ou negativa.

A taxa de agenciamento positiva representará a remuneração devida à Contratada pelos serviços de agenciamento de viagens. A taxa igual a zero indicará que não haverá cobrança adicional pelo agenciamento. A taxa negativa será convertida em desconto percentual a ser obrigatoriamente aplicado sobre o valor de cada bilhete efetivamente emitido.

Para fins de aplicação da taxa de agenciamento, considera-se como base de cálculo o valor do bilhete efetivamente emitido, composto pela tarifa aérea e pela taxa de embarque, excluídos multas, penalidades, taxas de cancelamento, encargos de remarcação e demais valores eventualmente cobrados por terceiros.

O valor correspondente à taxa será calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{VALOR DA TAXA} = \text{BASE DE CÁLCULO} \times \text{PERCENTUAL ADJUDICADO} \div 100$$

Quando o percentual adjudicado for positivo, o resultado será acrescido ao valor faturado. Quando o percentual for igual a zero, não haverá acréscimo ou desconto. Quando o percentual for negativo, o resultado será obrigatoriamente deduzido do valor a ser faturado pela Contratada.

EXEMPLO	CÁLCULO	EFEITO NO FATURAMENTO
Taxa de 3,00%	R\$ 2.000,00 $\times$ 3,00% = R\$ 60,00	Acréscimo de R\$ 60,00
Taxa de 0,00%	R\$ 2.000,00 $\times$ 0,00% = R\$ 0,00	Sem acréscimo ou desconto
Taxa de -1,00%	R\$ 2.000,00 $\times$ -1,00% = -R\$ 20,00	Desconto de R\$ 20,00

A taxa registrada incidirá uma única vez sobre cada bilhete efetivamente emitido.

Os serviços de cotação, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, solicitação de reembolso, acompanhamento e controle de créditos estarão compreendidos na taxa de agenciamento, não sendo admitida cobrança adicional por tais atividades, ressalvados os valores efetivamente cobrados pela companhia aérea e devidamente comprovados.

A nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente deverá discriminar, de forma individualizada:

- a) o valor da tarifa aérea;
- b) o valor da taxa de embarque;
- c) os demais encargos eventualmente cobrados pela companhia aérea;
- d) o percentual adjudicado da taxa de agenciamento;
- e) o valor positivo ou negativo resultante da aplicação da taxa; e
- f) o valor final a ser pago pela Administração.

A apresentação de taxa igual a zero ou negativa não implicará, isoladamente, a inexecução ou a desclassificação da proposta. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, contudo, apresentar planilha ou demonstrativo econômico-financeiro que evidencie a viabilidade da execução dos serviços pelo percentual ofertado.

A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos complementares destinados à verificação da exequibilidade da proposta.

A ausência de comprovação ou a apresentação de justificativa insuficiente, contraditória ou incompatível com as obrigações contratuais ensejará a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada e assegurado o contraditório.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da contratação do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DEVERES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar formalmente à contratada a cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas, conforme a necessidade administrativa e mediante ordem de fornecimento ou outro instrumento formal equivalente.

11.2. Informar à contratada, no momento da solicitação, os dados necessários à adequada cotação e emissão dos bilhetes, incluindo nome completo do passageiro, documento de identificação, trecho, data, horário aproximado, destino, finalidade da viagem, Secretaria de origem do empenho e demais informações indispensáveis à execução do serviço.

11.3. Indicar, na ordem de fornecimento ou na solicitação formal, o e-mail e/ou número de WhatsApp oficial para recebimento das cotações, localizadores, bilhetes, comprovantes, informações de voo e demais comunicações relacionadas à viagem.

11.4. Avaliar as opções de voos encaminhadas pela contratada, considerando as demandas e necessidades da Administração Pública, o horário e o período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado, a otimização do trabalho e a tarifa mais vantajosa, observados os critérios estabelecidos no instrumento contratual.

- 11.5.** Autorizar expressamente a emissão dos bilhetes de passagens aéreas, após análise das opções apresentadas pela contratada, observando o interesse público, a disponibilidade orçamentária e a necessidade do deslocamento.
- 11.6.** Autorizar ou determinar qualquer alteração de percurso, data ou horário dos deslocamentos após a emissão do bilhete, quando necessária ao interesse da Administração.
- 11.7.** Solicitar formalmente, por ofício, e-mail ou outro meio oficial, o cancelamento de passagens adquiridas e não utilizadas, quando houver necessidade administrativa.
- 11.8.** Deliberar, quando houver atraso, cancelamento ou alteração de voo, sobre a providência a ser adotada pela Contratada junto à companhia aérea, incluindo reacomodação do passageiro, reembolso ou concessão de crédito, conforme as alternativas aplicáveis e o interesse da Administração.
- 11.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a regularidade das emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos, multas e demais valores vinculados às passagens aéreas contratadas.
- 11.10.** Conferir as faturas, relatórios, comprovantes, bilhetes emitidos, tarifas praticadas, eventuais créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados, reembolsos e multas aplicadas pelas companhias aéreas.
- 11.11.** Efetuar o pagamento pelos serviços regularmente prestados, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, após a devida conferência e atesto da documentação apresentada pela contratada.
- 11.12.** Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente em relação às demandas de cada Secretaria participante.

12. DEVERES DA CONTRATADA

- 12.1.** Emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas, conforme solicitação da Contratante.
- 12.2.** Dispor de todos os recursos humanos e materiais necessários para atendimento das demandas da Contratante, nos prazos estipulados.
- 12.3.** Fornecer, juntamente com as faturas, relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e as respectivas tarifas praticadas pela companhia aérea, permitindo que a Contratante acompanhe efetivamente os valores decorrentes das contratações, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas em razão de cancelamentos.
- 12.4.** Observar a legislação e a regulamentação vigentes aplicáveis ao transporte aéreo nacional, especialmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como as regras tarifárias e operacionais das companhias aéreas, desde que não contrariem as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.5.** Franquear à Contratante acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, devendo emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.
- 12.6.** Eventual direito à multa em razão de cancelamentos a pedido da Contratante ficará condicionado à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e da tarifa utilizada, bem como declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea.
- 12.7.** Cancelar as passagens adquiridas pela Contratante, sem utilização, mediante solicitação escrita, por ofício ou por e-mail.
- 12.8.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração relevante nas tarifas, regras tarifárias, horários, itinerários ou operações das companhias aéreas que possa afetar bilhete reservado ou emitido, apresentando as alternativas disponíveis e os respectivos impactos financeiros.
- 12.9.** Encaminhar o código comprobatório da contratação da passagem aérea, como localizador, trecho, horários de voos e etiquetas, ou o próprio bilhete, por e-mail ou via WhatsApp, exclusivamente para o número e e-mail informados pela Secretaria de origem do empenho.
- 12.10.** Enviar o bilhete no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da autorização para a emissão.
- 12.11.** Efetuar a emissão da passagem aérea de acordo com o interesse da Contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voos no território nacional.

12.12. Comunicar imediatamente à Contratante atrasos, cancelamentos, alterações de horário, interrupções ou demais ocorrências relacionadas aos voos cujos bilhetes tenham sido emitidos, adotando, após deliberação da Administração, as providências necessárias perante a companhia aérea para reacomodação do passageiro, reembolso ou concessão de crédito, em conformidade com a Resolução ANAC nº 400/2016, suas alterações posteriores e demais normas vigentes aplicáveis.

12.13. Informar obrigatoriamente, ao encaminhar os bilhetes, em qual modalidade tarifária a passagem foi emitida.

12.14. Observar, na emissão de passagens aéreas, as normas gerais de despesa, objetivando o acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado.

12.15. Emitir as passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

12.16. Adotar as providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.

12.17. Realizar a cotação e a emissão do bilhete considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

12.18. Priorizar, na escolha da passagem, percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

12.19. Havendo mais de uma opção para horários aproximados, priorizar o voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea.

12.20. Realizar qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamento, após a emissão do bilhete, somente quando autorizada ou determinada pela autoridade competente.

12.21. Após o recebimento da ordem de fornecimento, enviar relação de viagens disponíveis para avaliação e escolha da Administração Pública, de acordo com suas demandas e necessidades, por meio do e-mail informado na ordem de fornecimento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 13.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

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

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de contratação frequentes, conforme estatui o art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratação frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

16. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

17.1 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18. DO GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, cada Secretaria demandante deverá indicar, no respectivo processo de contratação ou processo filhote, o gestor, o fiscal e o suplente responsáveis pelo acompanhamento da execução, conferência dos serviços, atesto das notas fiscais, controle dos bilhetes emitidos, créditos, reembolsos, remarcações, cancelamentos e demais documentos relacionados à despesa.

A designação formal dos responsáveis deverá ocorrer antes do início da execução dos serviços, sem prejuízo da atuação do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quanto ao controle geral do instrumento.

19. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada através do Banco de Preços.

20. DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao Mapa de Riscos da contratação, a Administração identificou os principais eventos capazes de comprometer a seleção da proposta mais vantajosa e a regular execução do objeto, adotando medidas preventivas, de controle e de resposta compatíveis com o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, exclusivamente para aquisição de passagens aéreas nacionais.

A contratação possui despesa estimada de **R\$ 1.040.000,00** para custeio dos bilhetes de passagens aéreas nacionais, correspondente ao item 1 do lote único, o qual não será objeto de disputa ou apresentação de lances. A competição ocorrerá exclusivamente sobre o item 2, correspondente à taxa percentual de agenciamento, cujo percentual máximo de referência será de **3,00%**, considerado uma única vez e sem multiplicação pela quantidade de Secretarias participantes.

Na fase de planejamento, foram adotadas medidas destinadas a mitigar os riscos relacionados à definição inadequada do objeto, à estimativa insuficiente ou excessiva dos valores, à ausência de uniformidade entre os documentos da contratação e à interpretação equivocada da forma de disputa. Para tanto, o objeto foi delimitado exclusivamente ao agenciamento de passagens aéreas nacionais, os itens foram estruturados de forma indissociável em lote único e foram estabelecidas regras expressas quanto à ausência de disputa do item 1 e à realização de lances exclusivamente sobre a taxa percentual prevista no item 2.

Para reduzir os riscos de propostas inexequíveis ou artificialmente reduzidas, serão admitidas taxas de agenciamento positivas, iguais a zero ou negativas, observadas as condições previstas neste Termo de Referência. A taxa positiva representará remuneração da Contratada; a taxa igual a zero indicará ausência de remuneração adicional pelo agenciamento; e a taxa negativa será convertida em desconto percentual obrigatório sobre o valor de cada bilhete efetivamente emitido. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que apresentar taxa igual a zero ou negativa deverá demonstrar a exequibilidade da proposta mediante planilha, declaração, justificativa ou documento econômico-financeiro equivalente, sem prejuízo da realização de diligências pela Administração.

Antes da publicação do instrumento convocatório, deverá ser confirmada a capacidade da plataforma eletrônica utilizada no certame para receber, ordenar e classificar percentuais negativos. Caso o sistema não possibilite o cadastramento ou a classificação de taxas negativas, a modelagem operacional da disputa deverá ser ajustada previamente, de modo a assegurar compatibilidade entre o Termo de Referência, o edital e o funcionamento da plataforma.

Na fase de seleção do fornecedor, serão adotadas medidas para mitigar os riscos de julgamento inadequado, baixa competitividade, habilitação de empresa sem capacidade operacional e divergências entre a proposta e as condições da contratação. O julgamento será realizado pelo menor percentual da taxa de agenciamento ofertada para o item 2, sendo os itens 1 e 2 adjudicados conjuntamente à licitante vencedora, por constituírem componentes indissociáveis do serviço. Também serão verificadas a qualificação técnica, a regularidade documental, a estrutura operacional e a capacidade da empresa para atender solicitações ordinárias e urgentes.

Na execução contratual, deverão ser observados os prazos estabelecidos para apresentação das opções de voos, emissão dos bilhetes e atendimento das demandas urgentes. A Contratada deverá realizar pesquisa das tarifas efetivamente disponibilizadas pelas companhias aéreas, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas, quando compatíveis com a necessidade administrativa, apresentando as opções de voos, horários, escalas, conexões, regras tarifárias, taxas de embarque e demais informações necessárias à escolha da alternativa mais vantajosa.

Para mitigar os riscos de emissão incorreta, cobrança indevida, aplicação inadequada da taxa de agenciamento e aquisição de bilhetes com valores superiores aos disponíveis no mercado, a emissão somente poderá ocorrer após autorização expressa da Administração. A Contratada deverá encaminhar o bilhete eletrônico, o localizador, os dados do passageiro,

o trecho, a data, o horário, a companhia aérea, a modalidade tarifária, o valor da tarifa, a taxa de embarque e os demais documentos necessários à conferência da operação.

Nos casos de remarcação, cancelamento ou não utilização total ou parcial de bilhetes, a Contratada deverá adotar tempestivamente as providências necessárias perante a companhia aérea para obtenção de reembolso, concessão de crédito ou reacomodação do passageiro, conforme deliberação da Administração e em conformidade com a regulamentação vigente expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC. A Contratada deverá manter controle individualizado dos créditos existentes, dos respectivos prazos de utilização, das multas, das diferenças tarifárias e dos valores reembolsáveis, evitando perdas ou utilização inadequada de recursos públicos.

A fiscalização contratual verificará a conformidade entre as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes, as opções de voos apresentadas, as autorizações de emissão, os bilhetes efetivamente emitidos e os valores faturados. Serão conferidos, especialmente, a companhia aérea, o passageiro, o trecho, a data, o horário, a modalidade tarifária, o valor do bilhete, a taxa de embarque, o percentual da taxa de agenciamento, os descontos aplicados, as remarcações, os cancelamentos, os créditos e os reembolsos vinculados a cada operação.

A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, comprovantes das cotações realizadas, telas ou documentos equivalentes dos sistemas das companhias aéreas, regras tarifárias, bilhetes, localizadores, comprovantes de cancelamento, reembolso e utilização de créditos, além dos demais documentos necessários ao recebimento, à liquidação e ao pagamento da despesa.

Constatada cobrança indevida, aplicação incorreta da taxa de agenciamento, ausência de comprovação dos valores, emissão em desacordo com a autorização administrativa, perda de crédito imputável à Contratada ou qualquer outra desconformidade, a fiscalização determinará a correção, o estorno ou a glosa correspondente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis. Dessa forma, as medidas adotadas buscam assegurar clareza na disputa, objetividade no julgamento, exequibilidade da proposta, economicidade na aquisição dos bilhetes, controle das tarifas e da taxa de agenciamento, rastreabilidade das operações, recuperação de créditos e reembolsos, regularidade do faturamento e continuidade dos deslocamentos oficiais das Secretarias Municipais participantes.

21. QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA?

A contratação dos materiais está alinhada com Gestão Transparente e Eficiente: Garantir uma gestão baseada em valores éticos, com planejamento e políticas integradas e articuladas, métodos e instrumentos eficazes e foco em resultados, assegurando uma efetiva participação da sociedade na construção, execução, monitoramento e avaliação das ações e dos projetos de governo.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jarú/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jarú/RO, 10 de setembro de 2026.

CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO

Secretário Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos

JAINE CORDEIRO BARBOZA

Secretária Municipal de Saúde

IGOR BAPTISTA ZANOL

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES

Secretária Municipal de Educação

EDILEUZA SOUZA SENA

Secretária Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico

MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES

Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA

Secretária Municipal De Desenvolvimento Social

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA

Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

CLEVERSON BARBOSA

Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

GILVAN ALVES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Relações Institucionais, Articulação Política e Comunicação

Elaborado por:

LARISSA LORRAINY OLIVEIRA GAVA

ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE COMPRAS

APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**Estudo Técnico Preliminar 201/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 1-9494/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento meios adequados para a realização de deslocamentos oficiais, por meio da prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

As atividades administrativas, técnicas e institucionais da SEMAFO demandam, eventualmente, o deslocamento de servidores, agentes públicos e representantes autorizados para participação em reuniões, cursos, capacitações, audiências, eventos técnicos, missões institucionais e demais compromissos de interesse da Administração Pública Municipal.

A contratação mostra-se necessária em razão da natureza variável e imprevisível da demanda por passagens aéreas, que depende de agendas oficiais, disponibilidade de voos, alterações de datas, destinos e horários, exigindo solução ágil e eficiente para reserva, emissão, remarcação, cancelamento e controle dos bilhetes.

Além disso, o processo demonstra aumento significativo da demanda em 2026 em comparação ao exercício anterior, bem como insuficiência do saldo disponível na contratação vigente, o que reforça a necessidade de nova contratação para evitar descontinuidade no atendimento das necessidades administrativas da Secretaria.

Dessa forma, a contratação é necessária para garantir maior organização, controle, economicidade e eficiência na gestão dos deslocamentos oficiais, assegurando o adequado funcionamento das atividades institucionais da SEMAFO e o atendimento ao interesse público.

3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE	EDILEUZA SOUZA SENA
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	JAINE CORDEIRO BARBOZA
Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO	CLEVERSON BARBOSA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES	LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT	MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES
Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP	JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP	CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO

Secretaria Municipal de Relações Institucionais

GILVAN ALVES DE OLIVEIRA

e Articulações Políticas - SEMAP

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários à prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais providências relacionadas à aquisição de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às demandas da Administração de forma ágil e eficiente, mediante solicitação formal acompanhada das informações necessárias à emissão dos bilhetes, como nome do passageiro, origem, destino, datas, horários pretendidos e demais dados indispensáveis à execução do serviço.

Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá realizar pesquisa junto às companhias aéreas que operem os trechos indicados, encaminhando à Administração as opções disponíveis, com informações sobre horários, companhias, escalas, conexões, preços, tarifas promocionais e demais elementos necessários à escolha da alternativa mais vantajosa.

A contratada deverá priorizar a emissão de passagens pelo menor preço disponível, observando a compatibilidade com a agenda oficial, menor duração do percurso, menor número de escalas ou conexões e demais condições que assegurem economicidade e eficiência ao deslocamento.

Os bilhetes deverão ser emitidos somente após autorização da Administração e encaminhados por meio eletrônico, contendo todas as informações necessárias ao embarque do passageiro, inclusive localizador, trecho, horários, companhia aérea e modalidade tarifária utilizada.

A contratada deverá atender aos prazos definidos no processo, especialmente quanto ao envio das opções de voos, emissão dos bilhetes após autorização e atendimento de demandas urgentes devidamente justificadas pela Administração.

Nos casos de remarcação, cancelamento ou não utilização de bilhetes, a contratada deverá adotar as providências necessárias junto à companhia aérea para obtenção de reembolso, crédito futuro, abatimento ou solução mais vantajosa para a Administração, apresentando os documentos comprobatórios das taxas, multas ou encargos eventualmente cobrados.

A contratada deverá disponibilizar relatórios de controle dos bilhetes emitidos, remarcados, cancelados, não utilizados, reembolsados ou convertidos em crédito, permitindo o acompanhamento da execução, a conferência dos valores faturados e o controle administrativo dos deslocamentos oficiais.

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as regras das companhias aéreas, normas da ANAC, legislação aplicável e condições estabelecidas no instrumento convocatório, cabendo à contratada comunicar imediatamente eventuais alterações, atrasos, cancelamentos de voos ou mudanças relevantes que possam impactar a viagem.

Todos os custos relativos à prestação do serviço de agenciamento, suporte operacional, comunicação, emissão, remarcação, cancelamento, controle, relatórios e demais atividades necessárias ao adequado atendimento da Administração deverão estar contemplados na proposta apresentada.

Dessa forma, os requisitos da contratação foram definidos para garantir agilidade, economicidade, controle, transparência, adequada prestação dos serviços e atendimento eficiente das demandas de deslocamento oficial da SEMAFO.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado considerando a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais providências relacionadas a bilhetes de passagens aéreas nacionais, para atendimento das demandas administrativas das secretarias participantes.

No mercado, foram identificadas alternativas como a aquisição direta de passagens pelas próprias secretarias junto às companhias aéreas ou plataformas digitais, a contratação descentralizada por cada órgão demandante, a utilização de plataformas eletrônicas de compra de passagens e a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens.

A aquisição direta e descentralizada de passagens não se mostra a alternativa mais adequada, pois pode dificultar o controle administrativo, a padronização dos procedimentos, a obtenção de relatórios, o acompanhamento de créditos, reembolsos, remarcações, cancelamentos e a comprovação da vantajosidade das tarifas escolhidas.

A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens apresenta-se como a solução mais adequada, pois permite centralizar a execução do serviço, assegurar suporte operacional às secretarias, viabilizar a pesquisa de opções de voos, tarifas, horários, escalas e conexões, bem como garantir maior controle sobre emissões, remarcações, cancelamentos, créditos e reembolsos.

A modelagem adotada no processo também se mostra compatível com a prática de mercado, uma vez que o valor estimado das passagens serve como referência para atendimento das demandas, enquanto a disputa recai sobre a taxa de agenciamento, permitindo que a Administração preserve o controle sobre os valores das tarifas praticadas pelas companhias aéreas e obtenha proposta mais vantajosa quanto ao serviço prestado pela agência.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais vantajosa é a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, por se tratar de alternativa operacionalmente adequada, compatível com a natureza variável da demanda, capaz de garantir agilidade, controle, economicidade e suporte às necessidades de deslocamento oficial da Administração Municipal.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais providências relacionadas ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, conforme a necessidade da Administração Municipal.

A prestação dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Administração, com indicação das informações necessárias à viagem, como nome do passageiro, origem, destino, datas, horários pretendidos e demais dados indispensáveis. Após a solicitação, a contratada deverá apresentar as opções disponíveis de voos, contendo companhias aéreas, horários, escalas, conexões, tarifas e demais elementos necessários à escolha da alternativa mais vantajosa.

A emissão dos bilhetes deverá ocorrer somente após autorização da Administração, priorizando a menor tarifa disponível, a compatibilidade com a agenda oficial, a menor duração do percurso e a redução de escalas ou conexões, sempre que possível. Os bilhetes deverão ser fornecidos por meio eletrônico, com as informações necessárias ao embarque do passageiro.

A solução também contempla o suporte operacional para remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos de bilhetes não utilizados e comunicação de alterações ou cancelamentos de voos, assegurando maior controle administrativo, transparência e acompanhamento dos valores efetivamente utilizados.

Considerando que a demanda por passagens aéreas é variável e depende de agendas oficiais, cursos, capacitações, reuniões, eventos técnicos e demais compromissos institucionais, a contratação permitirá atendimento conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de utilização integral do valor estimado.

Dessa forma, a solução como um todo visa garantir agilidade, economicidade, controle e eficiência na gestão dos deslocamentos oficiais, assegurando suporte adequado às atividades administrativas e institucionais da Administração Municipal.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa do quantitativo foi definida com base nas demandas apresentadas pelas secretarias participantes, considerando o histórico de utilização de passagens aéreas, os empenhos anteriores e a projeção de necessidade para o período de 12 meses.

Considerando que a demanda por passagens aéreas é variável e depende de agendas oficiais, cursos, capacitações, reuniões, eventos técnicos, deslocamentos institucionais e demais compromissos de interesse público, adotou-se como parâmetro a unidade BLT para fins de estimativa e controle da demanda.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Taxa de administração da empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais.	Unidade	10

Os quantitativos indicados possuem natureza estimativa e não constituem obrigação de utilização integral pela Administração, devendo os serviços ser solicitados conforme a efetiva necessidade das secretarias participantes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 30,00

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da contratação é de R\$ 30,00 (Trinta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento da solução deve ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, desde que não comprometa a eficiência da contratação, a adequada execução do objeto e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No presente caso, não se mostra recomendável o parcelamento da solução, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e demais providências relacionadas aos bilhetes de passagens aéreas nacionais.

Embora o processo apresente item referente à despesa estimada com bilhetes e item referente à taxa de administração, tais elementos compõem uma única solução operacional. O valor dos bilhetes serve como parâmetro estimativo da demanda, enquanto a disputa recai sobre a taxa de agenciamento, razão pela qual a separação dos itens poderia comprometer a lógica de execução, fiscalização e controle do serviço.

A execução por uma única empresa favorece a padronização dos procedimentos, o controle das solicitações, a emissão de relatórios, o acompanhamento de remarcações, cancelamentos, créditos, reembolsos e demais ocorrências relacionadas às viagens oficiais, evitando fragmentação da responsabilidade contratual.

Dessa forma, justifica-se a não adoção do parcelamento da solução, mantendo-se a contratação de forma única, por se tratar de serviço integrado, operacionalmente indivisível e mais eficiente para a gestão administrativa das demandas de passagens aéreas das secretarias participantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em análise à presente demanda, verifica-se que a contratação possui relação com outras despesas administrativas eventualmente necessárias à realização de viagens oficiais, tais como diárias, hospedagem, deslocamentos terrestres, inscrições em cursos, capacitações, reuniões, eventos técnicos e demais compromissos institucionais de interesse da Administração.

Tais despesas, quando existentes, possuem natureza correlata, pois podem decorrer da mesma finalidade administrativa de viabilizar deslocamentos oficiais de servidores, agentes públicos e representantes autorizados. Contudo, não integram diretamente o objeto desta contratação, que se limita à prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

Não foram identificadas contratações interdependentes que condicionem ou impeçam a execução do objeto, uma vez que o serviço de agenciamento de viagens pode ser prestado de forma autônoma, mediante solicitação formal da Administração e conforme a efetiva necessidade das secretarias participantes.

Dessa forma, a contratação possui autonomia operacional suficiente para atender à necessidade administrativa identificada, sem prejuízo da articulação com eventuais despesas correlatas indispensáveis à realização das viagens oficiais.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal, considerando a necessidade de assegurar meios adequados para a realização de deslocamentos oficiais de servidores, agentes públicos e representantes autorizados das secretarias participantes.

O objeto pretendido, consistente na contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais, guarda relação direta com o funcionamento das atividades administrativas, técnicas e institucionais do Município.

A demanda está vinculada à participação em reuniões, capacitações, cursos, eventos técnicos, audiências, missões institucionais, agendas oficiais e demais compromissos de interesse público, os quais exigem deslocamentos regionais e nacionais conforme a necessidade de cada secretaria participante.

A contratação também se mostra compatível com o planejamento operacional da Administração, uma vez que a demanda por passagens aéreas possui natureza variável e depende de agendas futuras, alterações de datas, destinos, horários e disponibilidade de voos, sendo necessária solução que permita atendimento ágil, organizado e controlado.

Quanto ao planejamento orçamentário, as despesas deverão observar a disponibilidade de dotação própria de cada secretaria participante no momento da emissão da respectiva solicitação, nota de empenho ou instrumento equivalente.

Dessa forma, a contratação está alinhada às necessidades administrativas e institucionais da Administração Municipal, contribuindo para a continuidade das atividades públicas, a eficiência na gestão dos deslocamentos oficiais e o adequado atendimento das demandas das secretarias participantes.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida visa assegurar maior agilidade, organização e eficiência na realização de deslocamentos oficiais de servidores, agentes públicos e representantes autorizados das secretarias participantes.

Com a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, espera-se otimizar os procedimentos de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, garantindo suporte operacional adequado às demandas administrativas.

A solução também permitirá maior controle sobre as viagens oficiais, com acompanhamento das emissões, tarifas praticadas, créditos, reembolsos, remarcações e cancelamentos, contribuindo para a transparência e a fiscalização da execução contratual.

Outro benefício esperado é a possibilidade de obtenção de opções mais vantajosas para a Administração, mediante pesquisa de tarifas, horários, escalas, conexões e alternativas compatíveis com a agenda oficial e com o interesse público.

Dessa forma, os principais benefícios a serem alcançados são a continuidade das atividades institucionais, a eficiência na gestão dos deslocamentos oficiais, a economicidade, o controle administrativo e o atendimento adequado das demandas das secretarias participantes.

13. Providências a serem Adotadas

Registrar que, saneadas as providências acima, não foram identificadas outras pendências essenciais que impeçam o prosseguimento da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação apresenta baixo impacto ambiental direto, considerando que o objeto principal consiste na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados de forma indireta aos deslocamentos aéreos realizados, especialmente quanto à emissão de gases decorrentes do transporte aéreo, bem como à eventual geração de documentos impressos, comprovantes, relatórios e comunicações físicas relacionadas à execução dos serviços.

Como medida de mitigação, recomenda-se priorizar, sempre que possível, a utilização de bilhetes eletrônicos, comunicações por e-mail ou outros meios digitais, relatórios eletrônicos e arquivamento digital dos documentos, reduzindo o consumo de papel e materiais de expediente.

Recomenda-se, ainda, que as viagens sejam solicitadas apenas quando justificadas pelo interesse público, com planejamento adequado dos deslocamentos, escolha de trajetos eficientes e compatíveis com a agenda oficial, evitando remarcações, cancelamentos desnecessários e deslocamentos que possam ser substituídos por reuniões virtuais, quando viável.

Dessa forma, não foram identificados impactos ambientais relevantes que impeçam o prosseguimento da contratação, sendo suficientes as medidas ordinárias de planejamento das viagens, uso de meios digitais, redução de impressões e racionalização dos deslocamentos oficiais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais, destinada ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

A solução mostra-se adequada à necessidade administrativa identificada, considerando a natureza variável das viagens oficiais e a necessidade de assegurar agilidade, controle, economicidade e continuidade no atendimento das demandas das secretarias participantes.

Dessa forma, declara-se viável o prosseguimento da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NICOLAS NISSOLA DIAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /PMJ/2026
Modelo de Proposta Comercial
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Nome de Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Bairro:		
Endereço:		
Município:		CEP:
Estado		
Representante:		CPF:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Optante pelo SIMPLES: () SIM () NÃO		

LOTE ÚNICO - AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR/PERCENTUAL DE REFERÊNCIA	PROPOSTA DA LICITANTE
1	Despesa estimada com emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais.	BLT	R\$ 1.040.000,00	R\$ 1.040.000,00
2	Taxa de agenciamento para prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e controle de créditos de bilhetes de passagens aéreas nacionais.	TAXA	Máximo de 3,00%	_____ %

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: o item 1 não será objeto de disputa ou apresentação de lances e deverá permanecer inalterado. A disputa ocorrerá exclusivamente sobre o item 2, correspondente ao percentual da taxa de agenciamento.

PERCENTUAL OFERTADO PARA A TAXA DE AGENCIAMENTO

Taxa de agenciamento ofertada: _____ %

Por extenso: _____.

O percentual ofertado poderá ser positivo, igual a 0,00% (zero por cento) ou negativo, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

DECLARAÇÕES DA LICITANTE

A licitante declara que:

- tem ciência de que o item 1, correspondente à estimativa de R\$ 1.040.000,00 para custeio dos bilhetes de passagens aéreas nacionais, não é objeto de disputa, devendo permanecer inalterado;
- a disputa e a classificação das propostas ocorrerão exclusivamente em relação ao percentual da taxa de agenciamento constante do item 2, sendo considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor numérico, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade previstas no Edital e no Termo de Referência;
- quando o percentual ofertado for positivo, corresponderá à remuneração da Contratada pelos serviços de agenciamento;
- quando o percentual ofertado for igual a 0,00%, não haverá cobrança adicional pela prestação dos serviços de agenciamento;
- quando o percentual ofertado for negativo, corresponderá a desconto percentual obrigatório a ser aplicado sobre o valor de cada bilhete efetivamente emitido;
- o percentual adjudicado será aplicado individualmente sobre a base de cálculo de cada bilhete efetivamente emitido, nos termos definidos no Termo de Referência;
- encontram-se compreendidos na taxa de agenciamento todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas administrativas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional pelos serviços abrangidos pelo agenciamento, ressalvados os valores efetivamente cobrados pelas companhias aéreas e devidamente comprovados;
- conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos do certame.

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Prazo e condições de execução: Conforme estabelecido no Termo de Referência.

Condições de pagamento: Conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência.

Local e data: de de 2026.

Assinatura do Representante Legal

CARIMBO CNPJ



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/PMJ/2026
PROCESSO Nº 9494/PMJ/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMJ/2026

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Catanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar de preços visando a futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura E Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico – SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECEL, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria de Gabinete do Prefeito – SEGAP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO e Secretaria Municipal de Relações Institucionais Articulações Políticas e Comunicação – SEMAP, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços visando a futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura E Serviços Públicos – SEMINSP, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico – SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECEL, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria de Gabinete do Prefeito – SEGAP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO e Secretaria Municipal de Relações Institucionais Articulações Políticas e Comunicação – SEMAP, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no **(ANEXO I)** deste instrumento.

3. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, partes integrantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/PMJ/2026**.

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

4.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

4.3. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

5.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços.

5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

6.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

6.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

6.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os serviços já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jarú/DOE, e outros, no que couber.

6.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

6.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do

registro.

6.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jarú, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a efetiva necessidade e demanda da Administração, sendo o prazo de vigência de cada contratação definido no respectivo instrumento contratual ou equivalente, de acordo com a natureza e extensão da demanda apresentada, de modo a abranger o período necessário à execução dos serviços e aos demais atos administrativos decorrentes de cada contratação, inclusive recebimento, liquidação e pagamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O prazo de vigência da contratação decorrente da Ata não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata de Registro de Preços, possuindo cada instrumento prazo próprio, definido de acordo com suas respectivas finalidades.

7.1.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação, as informações relativas às opções de voos disponíveis para a localidade indicada, contendo horários, companhias aéreas, escalas, conexões, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa.

7.1.4. Após a autorização da CONTRATANTE, os bilhetes de passagem deverão ser emitidos e fornecidos por meio eletrônico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação ou confirmação da emissão.

7.1.5. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATANTE, poderá ser solicitada a emissão de bilhete de passagem em caráter de urgência, hipótese em que a CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento do pedido.

7.2. FORMA DE ENTREGA

7.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, acompanhada das informações necessárias à emissão dos bilhetes, tais como: nome completo do(s) passageiro(s), origem, destino, datas de ida e volta da viagem, horários pretendidos, bem como outras informações indispensáveis à adequada execução do serviço.

7.2.2. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar levantamento junto às empresas de transporte aéreo que mantenham voos para a localidade indicada, encaminhando à CONTRATANTE as opções disponíveis, contendo, no mínimo, informações sobre companhias aéreas, horários de partida e chegada, escalas, conexões, frequência de voos, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa para a Administração.

7.2.3. A CONTRATADA deverá priorizar as opções que apresentem maior vantajosidade para a Administração Pública, observando preços praticados no mercado, disponibilidade de horários, menor número de escalas ou conexões, compatibilidade com a agenda oficial e demais condições pertinentes à viagem.

7.2.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução, estrutura operacional, equipe de atendimento e canais formais de comunicação adequados à realização de cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, controle de créditos e atendimento de solicitações ordinárias e urgentes.

7.2.5. A estrutura operacional e a equipe constituem requisitos de execução contratual, não sendo necessária a apresentação de relação nominal de empregados, comprovação de vínculos profissionais ou descrição detalhada da estrutura como documentos de habilitação.

7.2.6. Os bilhetes de passagem deverão ser fornecidos por meio eletrônico, após autorização da CONTRATANTE, devendo conter todas as informações necessárias ao embarque do passageiro.

7.2.7. A comprovação de que os preços praticados pela CONTRATADA estão superiores aos praticados no mercado poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.8. Do cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente

7.2.8.1. Nos casos de cancelamento de bilhetes de passagem não utilizados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as providências necessárias junto à companhia aérea para obtenção de reembolso, crédito futuro ou outra solução mais conveniente à CONTRATANTE, conforme as regras aplicáveis pela companhia transportadora.

7.2.8.2. Quando o cancelamento ocorrer dentro do prazo concedido pelas companhias aéreas, deverá ser providenciado o cancelamento automático, sem ônus para a CONTRATANTE, quando permitido pelas regras tarifárias aplicáveis.

7.2.8.3. A CONTRATADA deverá reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea não utilizada, deduzidas eventuais multas, taxas de reembolso e demais encargos legalmente previstos e devidamente comprovados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, independentemente de solicitação formal da CONTRATANTE.

7.2.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a fatura de crédito ou documento equivalente, cópia dos documentos que comprovem as taxas, multas ou demais encargos cobrados pela companhia aérea responsável pelo bilhete cancelado, de modo a demonstrar a correta apuração do valor a ser reembolsado.

7.2.8.5. Nos casos em que o valor do bilhete não utilizado permanecer disponível como crédito para utilização futura da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá acompanhar o respectivo crédito, emitir relatórios de controle e viabilizar sua utilização ou abatimento em nova emissão de bilhete de passagem, sempre que possível.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos de forma fracionada, conforme as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes, mediante conferência da cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou demais serviços efetivamente prestados pela Contratada.

7.3.2. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do encaminhamento do bilhete, localizador, comprovante de emissão, remarcação, cancelamento ou documento equivalente, para verificação inicial da correspondência entre a solicitação da Administração e o serviço prestado.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após conferência da conformidade do serviço com a ordem de serviço, autorização de emissão, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, valor da tarifa, taxa de agenciamento, eventuais multas, créditos, reembolsos e demais documentos comprobatórios.

7.3.4. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando houver divergência entre o solicitado e o emitido, erro nos dados do passageiro, trecho, data ou horário, cobrança indevida, ausência de comprovação da tarifa, descumprimento do prazo de atendimento, não observância da opção mais vantajosa autorizada ou qualquer falha que comprometa a finalidade da viagem.

7.3.5. Constatada desconformidade, a Contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias à correção, remarcação, cancelamento, reembolso, utilização de crédito ou regularização do serviço, sem ônus adicional para a Administração, quando a falha decorrer de sua responsabilidade.

7.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas, cobranças indevidas, erros de emissão, perdas de créditos, não solicitação tempestiva de reembolso ou demais irregularidades posteriormente constatadas.

7.4. DA FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita e nas ordens de serviço emitidas pelas Secretarias participantes.

7.4.2. A fiscalização deverá acompanhar a regularidade das cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos e demais serviços de agenciamento de viagens, verificando a compatibilidade das tarifas apresentadas com os valores praticados pelas companhias aéreas, a observância das opções mais vantajosas para a Administração e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.4.3. Compete ao fiscal conferir os bilhetes emitidos, localizadores, trechos, datas, horários, nomes dos passageiros, modalidade tarifária, valores cobrados, taxas aplicadas, eventuais multas, créditos decorrentes de passagens não utilizadas e documentos comprobatórios emitidos pelas companhias aéreas.

7.4.4. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, comprovantes de cotação, telas ou documentos equivalentes que demonstrem as opções de voo pesquisadas, tarifas disponíveis, regras tarifárias aplicáveis, comprovantes de emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e utilização de créditos.

7.4.5. Constatada desconformidade, atraso injustificado, cobrança indevida, ausência de comprovação, não aplicação de tarifa mais vantajosa disponível, falha no atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização comunicará formalmente a Contratada para adoção das providências corretivas, sem prejuízo da glosa de valores e da aplicação das sanções cabíveis.

7.4.6. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas, pela correta emissão dos bilhetes, pelo controle de créditos e reembolsos e por eventuais danos causados à Administração em decorrência de falha na prestação dos serviços.

7.5. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.5.1. A Contratada deverá prestar os serviços de agenciamento de viagens de forma contínua, eficiente e compatível com as necessidades da Administração, compreendendo a pesquisa de voos, cotação de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, acompanhamento de créditos, reembolsos e demais providências necessárias ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

7.5.2. A Contratada deverá disponibilizar estrutura operacional apta ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes, por meio de canais formais de comunicação, tais como e-mail, telefone, sistema eletrônico, WhatsApp institucional ou outro meio previamente indicado, garantindo o recebimento das solicitações, o envio das cotações, a confirmação das reservas, o encaminhamento dos bilhetes e o suporte necessário em situações ordinárias e urgentes.

7.5.3. Após o recebimento da solicitação formal da Administração, a Contratada deverá realizar pesquisa junto às companhias aéreas em operação regular, apresentando as opções disponíveis de voos, com indicação, sempre que possível, da companhia aérea, horários de partida e chegada, escalas ou conexões, duração do percurso, valor da tarifa, taxa de embarque, regras tarifárias, possibilidade de remarcação, cancelamento, reembolso e demais condições relevantes para a escolha da alternativa mais vantajosa.

7.5.4. A Contratada deverá priorizar a emissão de passagens pelo menor preço disponível no momento da cotação, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas, desde que compatíveis com a programação da viagem, com o horário do compromisso oficial, com o tempo necessário de deslocamento e com a conveniência administrativa, observando-se sempre o interesse público e a autorização expressa da Contratante.

7.5.5. Os bilhetes somente poderão ser emitidos após autorização formal da Administração, devendo a Contratada encaminhar o bilhete eletrônico, localizador, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, modalidade tarifária, valor da tarifa, taxa de embarque e demais informações necessárias ao embarque e ao controle administrativo da despesa.

7.5.6. A Contratada deverá observar os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao envio das opções de voos, emissão dos bilhetes após autorização, atendimento de demandas urgentes, processamento de remarcações, cancelamentos, reembolsos e utilização de créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados.

7.5.7. Nos casos de remarcação, cancelamento ou não utilização total ou parcial de bilhetes, a Contratada deverá adotar as providências cabíveis junto à companhia aérea, informando à Administração as regras tarifárias aplicáveis, eventuais multas, diferenças tarifárias, créditos disponíveis, prazos de utilização, valores reembolsáveis e documentos comprobatórios correspondentes.

7.5.8. A Contratada deverá fornecer relatórios sempre que solicitado pela Administração, contendo, no mínimo, relação de bilhetes emitidos, passageiros, trechos, datas, valores das tarifas, taxas de embarque, taxa de agenciamento, remarcações, cancelamentos, créditos, reembolsos, multas aplicadas e situação dos bilhetes não utilizados.

7.5.9. A Contratada deverá assegurar a veracidade das informações prestadas, a compatibilidade dos valores cobrados com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, a rastreabilidade das operações realizadas e a guarda dos comprovantes necessários à fiscalização, liquidação da despesa e controle da execução contratual.

7.5.10. A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, as normas aplicáveis ao transporte aéreo nacional, as regras tarifárias das companhias aéreas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nas solicitações formais emitidas pela Administração.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

8.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

8.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatório, observado o disposto no inciso IV do art. 15 do decreto municipal nº 14.926/2023;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatório na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.4. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jarú, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

10.1. Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

11.11. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

12.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

12.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos no § 2º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 14.926.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

14.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 14.926, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição.**

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/PMJ/2026
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

PREGOEIRO (a) e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa **x (razão social) x**, inscrita no CNPJ/MF nº **x (nº) x**, com sede administrativa na **x (endereço completo) x**, neste ato representado por **x (nome completo) x**, CPF nº **x (nº) x**, propomo-nos a entregar/executar o **x (objeto resumido) x** de que trata o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/PMJ/2026**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.
DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

ACEITAÇÃO DO EDITAL

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendotodas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de **MENORES DE IDADE**, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

e) Que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

GRAU DE PARENTESCO

f) Que não possuo parentesco **consanguíneo** ou afim, **até 3º grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

g) Que os documentos de habilitação são AUTÊNTICOS.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

h) A licitante declara que no percentual da taxa de agenciamento ofertada estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, inclusive despesas administrativas e operacionais, mão de obra, tributos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, não sendo admitida cobrança adicional pelos serviços abrangidos pelo agenciamento, ressalvados apenas os valores efetivamente cobrados pelas companhias aéreas e devidamente comprovados.

INVIOABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

i) Que as mercadorias serão entregues em **EMBALAGENS ORIGINAIS** e dentro do **PRAZO DE VALIDADE** de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega, se outro não estiver especificado.

DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

j) Que a empresa prestará garantia legal, no Estado de Rondônia, nos termos do Código do Consumidor, inclusive quanto à troca de produto e prestará a assistência técnica necessária e cabível ao objeto, sem custos adicionais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

Local e data: de de 2026

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/DETENTORA DA ATA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em, / /2026

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

(nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

portador(a) do CPF n. _____, considerando o disposto no art. 7, inciso III, art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge (s) ou companheiro (s) de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

b) cônjuge (s), companheiro (s) ou tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados

que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou diretores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data: **de** **de 2026**

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

ANEXO VII**MINUTA
CONTRATO Nº ****/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1-9494/2026

CONTRATO Nº 01/2026, QUE FAZEM ENTRE SIO MUNICÍPIO DE JARU/RO, POR INTERMÉDIO DO (A) ***** E

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.279.238/0001-59, situada à Rua Raimundo Cantanhede nº 1080 setor 02, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Secretário (a) , **Sr ****** Decreto nº**** , matrícula nº **** , residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa ****, CNPJ/MF****, situada à Rua ****, nº ****, Bairro ****, na cidade de ****, Estado de ****, denominada **CONTRATADA**, representada por NOME e função, conforme , em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ****/PMJ/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1.O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	Valor Total

1.2.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.O Termo de Referência;
- 1.2.2.O Edital da Licitação;
- 1.2.3.A Proposta do contratado;
- 1.2.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, Edital de Pregão Eletrônico nº /PMJ/2026, nos termos da proposta constante no Processo Administrativo nº 1-/PMJ/2026, Processo Filhote nº /PMJ/2026 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A CONTRATADA, com base no art.90 caput da Lei nº 14.133/23, tem prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o contrato, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas previstas na mesma lei.

3.2. Caso a CONTRATADA dependa da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverá fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

3.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à CONTRATANTE, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

3.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

3.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

4.1.1.1. Emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas, conforme solicitação da Contratante.

4.1.2. Dispor de todos os recursos humanos e materiais necessários para atendimento das demandas da Contratante, nos prazos estipulados.

4.1.3. Fornecer, juntamente com as faturas, relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e as respectivas tarifas praticadas pela companhia aérea, permitindo que a Contratante acompanhe efetivamente os valores decorrentes das contratações, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas em razão de cancelamentos.

4.1.4. Observar a legislação e a regulamentação vigentes aplicáveis ao transporte aéreo nacional, especialmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como as regras tarifárias e operacionais das companhias aéreas, desde que não contrariem as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.5. Franquear à Contratante acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, devendo emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

4.1.6. Eventual direito à multa em razão de cancelamentos a pedido da Contratante ficará condicionado à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e da tarifa utilizada, bem como declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea.

4.1.7. Cancelar as passagens adquiridas pela Contratante, sem utilização, mediante solicitação escrita, por ofício ou por e-mail.

4.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração relevante nas tarifas, regras tarifárias, horários, itinerários ou operações das companhias aéreas que possa afetar bilhete reservado ou emitido, apresentando as alternativas disponíveis e os respectivos impactos financeiros.

4.1.9. Encaminhar o código comprobatório da contratação da passagem aérea, como localizador, trecho, horários de voos e etiquetas, ou o próprio bilhete, por e-mail ou via WhatsApp, exclusivamente para o número e e-mail informados pela Secretaria de origem do empenho.

4.1.10. Enviar o bilhete no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da autorização para a emissão.

4.1.11. Efetuar a emissão da passagem aérea de acordo com o interesse da Contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voos no território nacional.

4.1.12. Comunicar imediatamente à Contratante atrasos, cancelamentos, alterações de horário, interrupções ou demais ocorrências relacionadas aos voos cujos bilhetes tenham sido emitidos, adotando, após deliberação da Administração, as providências necessárias perante a companhia aérea para reacomodação do passageiro, reembolso ou concessão de crédito, em conformidade com a Resolução ANAC nº 400/2016, suas alterações posteriores e demais normas vigentes aplicáveis.

4.1.13. Informar obrigatoriamente, ao encaminhar os bilhetes, em qual modalidade tarifária a passagem foi emitida.

4.1.14. Observar, na emissão de passagens aéreas, as normas gerais de despesa, objetivando o acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado.

4.1.15. Emitir as passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

4.1.16. Adotar as providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.

4.1.17. Realizar a cotação e a emissão do bilhete considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

4.1.18. Priorizar, na escolha da passagem, percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

4.1.19. Havendo mais de uma opção para horários aproximados, priorizar o voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea.

4.1.20. Realizar qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamento, após a emissão do bilhete, somente quando autorizada ou determinada pela autoridade competente.

4.1.21. Após o recebimento da ordem de fornecimento, enviar relação de viagens disponíveis para avaliação e escolha da Administração Pública, de acordo com suas demandas e necessidades, por meio do e-mail informado na ordem de fornecimento.

4.1.22. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

4.1.23. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.25. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.1.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.27.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.1.30. Permitir o livre acesso da CONTRATANTE a qualquer momento, durante a execução do objeto deste contrato;

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.2.1. Solicitar formalmente à contratada a cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas, conforme a necessidade administrativa e mediante ordem de fornecimento ou outro instrumento formal equivalente.

4.2.2. Informar à contratada, no momento da solicitação, os dados necessários à adequada cotação e emissão dos bilhetes, incluindo nome completo do passageiro, documento de identificação, trecho, data, horário aproximado, destino, finalidade da viagem, Secretaria de origem do empenho e demais informações indispensáveis à execução do serviço.

4.2.3. Indicar, na ordem de fornecimento ou na solicitação formal, o e-mail e/ou número de WhatsApp oficial para recebimento das cotações, localizadores, bilhetes, comprovantes, informações de voo e demais comunicações relacionadas à viagem.

4.2.4. Avaliar as opções de voos encaminhadas pela contratada, considerando as demandas e necessidades da Administração Pública, o horário e o período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado, a otimização do trabalho e a tarifa mais vantajosa, observados os critérios estabelecidos no instrumento contratual.

4.2.5. Autorizar expressamente a emissão dos bilhetes de passagens aéreas, após análise das opções apresentadas pela contratada, observando o interesse público, a disponibilidade orçamentária e a necessidade do deslocamento.

4.2.6. Autorizar ou determinar qualquer alteração de percurso, data ou horário dos deslocamentos após a emissão do bilhete, quando necessária ao interesse da Administração.

4.2.7. Solicitar formalmente, por ofício, e-mail ou outro meio oficial, o cancelamento de passagens adquiridas e não utilizadas, quando houver necessidade administrativa.

4.2.8. Deliberar, quando houver atraso, cancelamento ou alteração de voo, sobre a providência a ser adotada pela Contratada junto à companhia aérea, incluindo reacomodação do passageiro, reembolso ou concessão de crédito, conforme as alternativas aplicáveis e o interesse da Administração.

4.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a regularidade das emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos, multas e demais valores vinculados às passagens aéreas contratadas.

4.2.10. Conferir as faturas, relatórios, comprovantes, bilhetes emitidos, tarifas praticadas, eventuais créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados, reembolsos e multas aplicadas pelas companhias aéreas.

4.2.11. Efetuar o pagamento pelos serviços regularmente prestados, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, após a devida conferência e atesto da documentação apresentada pela contratada.

4.2.12. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente em relação às demandas de cada Secretaria participante.

4.2.13. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

4.2.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.2.15.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

4.2.15.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. FORMA DE ENTREGA

5.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, acompanhada das informações necessárias à emissão dos bilhetes, tais como: nome completo do(s) passageiro(s), origem, destino, datas de ida e volta da viagem, horários pretendidos, bem como outras informações indispensáveis à adequada execução do serviço.

5.1.2. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá realizar levantamento junto às empresas de transporte aéreo que mantenham voos para a localidade indicada, encaminhando à CONTRATANTE as opções disponíveis, contendo, no mínimo, informações sobre companhias aéreas, horários de partida e chegada, escalas, conexões, frequência de voos, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa para a Administração.

5.1.3. A CONTRATADA deverá priorizar as opções que apresentem maior vantajosidade para a Administração Pública, observando preços praticados no mercado, disponibilidade de horários, menor número de escalas ou conexões, compatibilidade com a agenda oficial e demais condições pertinentes à viagem.

5.1.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução, estrutura operacional, equipe de atendimento e canais formais de comunicação adequados à realização de cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, controle de créditos e atendimento de solicitações ordinárias e urgentes.

5.1.5. A estrutura operacional e a equipe constituem requisitos de execução contratual, não sendo necessária a apresentação de relação nominal de empregados, comprovação de vínculos profissionais ou descrição detalhada da estrutura como documentos de habilitação.

5.1.6. Os bilhetes de passagem deverão ser fornecidos por meio eletrônico, após autorização da CONTRATANTE, devendo conter todas as informações necessárias ao embarque do passageiro.

5.1.7. A comprovação de que os preços praticados pela CONTRATADA estão superiores aos praticados no mercado poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2. Do cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente

5.2.1. Nos casos de cancelamento de bilhetes de passagem não utilizados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as providências necessárias junto à companhia aérea para obtenção de reembolso, crédito futuro ou outra solução mais conveniente à CONTRATANTE, conforme as regras aplicáveis pela companhia transportadora.

5.2.2. Quando o cancelamento ocorrer dentro do prazo concedido pelas companhias aéreas, deverá ser providenciado o cancelamento automático, sem ônus para a CONTRATANTE, quando permitido pelas regras tarifárias aplicáveis.

5.2.3. A CONTRATADA deverá reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea não utilizada, deduzidas eventuais multas, taxas de reembolso e demais encargos legalmente previstos e devidamente comprovados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, independentemente de solicitação formal da CONTRATANTE.

5.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a fatura de crédito ou documento equivalente, cópia dos documentos que comprovem as taxas, multas ou demais encargos cobrados pela companhia aérea responsável pelo bilhete cancelado, de modo a demonstrar a correta apuração do valor a ser reembolsado.

5.2.5. Nos casos em que o valor do bilhete não utilizado permanecer disponível como crédito para utilização futura da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá acompanhar o respectivo crédito, emitir relatórios de controle e viabilizar sua utilização ou abatimento em nova emissão de bilhete de passagem, sempre que possível.

5.3. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

5.3.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a efetiva necessidade e demanda da Administração, sendo o prazo de vigência de cada contratação definido no respectivo instrumento contratual ou equivalente, de acordo com a natureza e extensão da demanda apresentada, de modo a abranger o período necessário à execução dos serviços e aos demais atos administrativos decorrentes de cada contratação, inclusive recebimento, liquidação e pagamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. O prazo de vigência da contratação decorrente da Ata não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata de Registro de Preços, possuindo cada instrumento prazo próprio, definido de acordo com suas respectivas finalidades.

5.3.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação, as informações relativas às opções de voos disponíveis para a localidade indicada, contendo horários, companhias aéreas, escalas, conexões, preços e demais elementos necessários à escolha da opção mais vantajosa.

5.3.4. Após a autorização da CONTRATANTE, os bilhetes de passagem deverão ser emitidos e fornecidos por meio eletrônico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação ou confirmação da emissão.

5.3.5. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATANTE, poderá ser solicitada a emissão de bilhete de passagem em caráter de urgência, hipótese em que a CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento do pedido.

5.4. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

5.4.1. A Contratada deverá prestar os serviços de agenciamento de viagens de forma contínua, eficiente e compatível com as necessidades da Administração, compreendendo a pesquisa de voos, cotação de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, acompanhamento de créditos, reembolsos e demais providências necessárias ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

5.4.2. A Contratada deverá disponibilizar estrutura operacional apta ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes, por meio de canais formais de comunicação, tais como e-mail, telefone, sistema eletrônico, WhatsApp institucional ou outro meio previamente indicado, garantindo o recebimento das solicitações, o envio das cotações, a confirmação das reservas, o encaminhamento dos bilhetes e o suporte necessário em situações ordinárias e urgentes.

5.4.3. Após o recebimento da solicitação formal da Administração, a Contratada deverá realizar pesquisa junto às companhias aéreas em operação regular, apresentando as opções disponíveis de voos, com indicação, sempre que possível, da companhia aérea, horários de partida e chegada, escalas ou conexões, duração do percurso, valor da tarifa, taxa de embarque, regras tarifárias, possibilidade de remarcação, cancelamento, reembolso e demais condições relevantes para a escolha da alternativa mais vantajosa.

5.4.4. A Contratada deverá priorizar a emissão de passagens pelo menor preço disponível no momento da cotação, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas, desde que compatíveis com a programação da viagem, com o horário do compromisso oficial, com o tempo necessário de deslocamento e com a conveniência administrativa, observando-se sempre o interesse público e a autorização expressa da Contratante.

5.4.5. Os bilhetes somente poderão ser emitidos após autorização formal da Administração, devendo a Contratada encaminhar o bilhete eletrônico, localizador, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, modalidade tarifária, valor da tarifa, taxa de embarque e demais informações necessárias ao embarque e ao controle administrativo da despesa.

5.4.6. A Contratada deverá observar os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao envio das opções de voos, emissão dos bilhetes após autorização, atendimento de demandas urgentes, processamento de remarcações, cancelamentos, reembolsos e utilização de créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados.

5.4.7. Nos casos de remarcação, cancelamento ou não utilização total ou parcial de bilhetes, a Contratada deverá adotar as providências cabíveis junto à companhia aérea, informando à Administração as regras tarifárias aplicáveis, eventuais

multas, diferenças tarifárias, créditos disponíveis, prazos de utilização, valores reembolsáveis e documentos comprobatórios correspondentes.

5.4.8. A Contratada deverá fornecer relatórios sempre que solicitado pela Administração, contendo, no mínimo, relação de bilhetes emitidos, passageiros, trechos, datas, valores das tarifas, taxas de embarque, taxa de agenciamento, remarcações, cancelamentos, créditos, reembolsos, multas aplicadas e situação dos bilhetes não utilizados.

5.4.9. A Contratada deverá assegurar a veracidade das informações prestadas, a compatibilidade dos valores cobrados com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, a rastreabilidade das operações realizadas e a guarda dos comprovantes necessários à fiscalização, liquidação da despesa e controle da execução contratual.

5.4.10. A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, as normas aplicáveis ao transporte aéreo nacional, as regras tarifárias das companhias aéreas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nas solicitações formais emitidas pela Administração.

5.5. FISCALIZAÇÃO

5.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita e nas ordens de serviço emitidas pelas Secretarias participantes.

5.5.2. A fiscalização deverá acompanhar a regularidade das cotações, reservas, emissões, remarcações, cancelamentos, reembolsos, créditos e demais serviços de agenciamento de viagens, verificando a compatibilidade das tarifas apresentadas com os valores praticados pelas companhias aéreas, a observância das opções mais vantajosas para a Administração e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.5.3. Compete ao fiscal conferir os bilhetes emitidos, localizadores, trechos, datas, horários, nomes dos passageiros, modalidade tarifária, valores cobrados, taxas aplicadas, eventuais multas, créditos decorrentes de passagens não utilizadas e documentos comprobatórios emitidos pelas companhias aéreas.

5.5.4. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, comprovantes de cotação, telas ou documentos equivalentes que demonstrem as opções de voo pesquisadas, tarifas disponíveis, regras tarifárias aplicáveis, comprovantes de emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e utilização de créditos.

5.5.5. Constatada desconformidade, atraso injustificado, cobrança indevida, ausência de comprovação, não aplicação de tarifa mais vantajosa disponível, falha no atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização comunicará formalmente a Contratada para adoção das providências corretivas, sem prejuízo da glosa de valores e da aplicação das sanções cabíveis.

5.5.6. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas, pela correta emissão dos bilhetes, pelo controle de créditos e reembolsos e por eventuais danos causados à Administração em decorrência de falha na prestação dos serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA -DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos por meio de um ou mais fiscais do contrato, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o que dispõe o § 1º, § 2º e § 3º da referida lei.

6.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

6.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

6.4. A atividade de acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE não implicará qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo, ainda, por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

6.5. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

6.6. A execução do objeto, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do

mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

6.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, diante das informações prestadas pelo fiscal, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA -DO PREPOSTO

7.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto para representá-la perante o fiscal.

7.2. O representante da CONTRATADA será credenciado em Carta de Preposto que será encaminhada ao gestor/fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com indicação da qualidade e qualificação pessoal e profissional.

7.3. O setor ou o gestor/fiscal podem, motivadamente, recusar o preposto ou em aceitando, podem a qualquer tempo requerer a substituição, apresentando as razões de fato ao chefe imediato que expedirá notificação à CONTRATADA.

7.4. Compete ao preposto facilitar ao fiscal o acesso a informações, materiais, metodologias e documentos relacionados à execução contratual. Também é encargo fundamental a resolução em prazo razoável, dos incidentes apontados pelos serviços de fiscalização.

7.5. As comunicações entre o fiscal e o preposto podem ser realizadas também por meio eletrônico.

8. CLÁUSULA OITÁVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9. CLÁUSULA NONA - DO VALOR, LIQUIDAÇÃO DA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (PADRÃO)

9.1. O valor do presente contrato será o determinado no processo filhote, conforme solicitação de compra e pedido de empenho, de acordo com a demanda do órgão gestor responsável.

9.2. DA LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

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

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

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

9.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

9.4. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

9.5. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

9.6. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

9.7. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

9.8. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

9.9. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

9.10. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição do nome da unidade gestora e número de CNPJ constante na Nota de Empenho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas correrão conforme as dotações orçamentárias a serem indicadas nos respectivos processos filhotes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 12.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

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

12.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1O presente contrato terá sua vigência indicada no processo filhote.

13.2. Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do contrato ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

13.3. As eventuais prorrogações deverão ser instrumentalizadas e coordenadas pela Assessoria Técnica de Contratos da Prefeitura de Jarú/RO, incluindo o controle dos prazos, conforme dispõe o art. 11, inciso A da lei nº 3.403, de 19 de dezembro de 2022.

13.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a)O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b)O atraso injustificado na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c)A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d)A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
- e)Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATADA;
- f)Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

14.3. A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer conforme o art.138 da lei 14.133/21 nos seguintes casos:

- a)Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- b)consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

14.7. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afastam a incidência dos artigos 137,138 e 139 da Lei 14.133/21, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

14.8. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

15.2.O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

15.3.A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

- I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;
- II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;
- III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.4.Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

15.5.Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

- I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.
- II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

15.6.Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

- I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;
- II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;
- III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:
 - a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e
 - b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;
- IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

15.7.Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

- I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e
- II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

15.8.Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

16.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

16.2.DA REVISÃO

16.2.1. A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

16.2.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

16.2.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

- I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:
 - a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
 - b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

- c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;
- d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";
- e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

16.2.4. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

16.2.5. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

16.2.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.2.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos de forma fracionada, conforme as solicitações formalizadas pelas Secretarias participantes, mediante conferência da cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou demais serviços efetivamente prestados pela Contratada.

17.2. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do encaminhamento do bilhete, localizador, comprovante de emissão, remarcação, cancelamento ou documento equivalente, para verificação inicial da correspondência entre a solicitação da Administração e o serviço prestado.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após conferência da conformidade do serviço com a ordem de serviço, autorização de emissão, dados do passageiro, trecho, data, horário, companhia aérea, valor da tarifa, taxa de agenciamento, eventuais multas, créditos, reembolsos e demais documentos comprobatórios.

17.4. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando houver divergência entre o solicitado e o emitido, erro nos dados do passageiro, trecho, data ou horário, cobrança indevida, ausência de comprovação da tarifa, descumprimento do prazo de atendimento, não observância da opção mais vantajosa autorizada ou qualquer falha que comprometa a finalidade da viagem.

17.5. Constatada desconformidade, a Contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias à correção, remarcação, cancelamento, reembolso, utilização de crédito ou regularização do serviço, sem ônus adicional para a Administração, quando a falha decorrer de sua responsabilidade.

17.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas, cobranças indevidas, erros de emissão, perdas de créditos, não solicitação tempestiva de reembolso ou demais irregularidades posteriormente constatadas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

18.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

19.1. Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº *****/PMJ/2026 e a proposta de preços constante no Processo nº 1- *****/PMJ/2026 e suas partes integrantes, em conformidade com o art. 92, inciso II da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos, porventura existentes, serão comunicados ao Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos, e que não contrariem o interesse público.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem o Foro do Município de Jarú (RO), como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outra, por mais que privilegiado que seja.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. O extrato deste contrato será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura exclusivamente no Diário Oficial do Município de Jarú, acessível em: <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas artes e pelas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município de Jarú/RO.

Jarú/RO, 23 de setembro de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Ana Lucia Alves Campos
Procuradora-Geral Adjunta do Município de Jarú/RO
OAB/RO sob nº 12.088

Wisley Machado Santos de Almada
Procurador-Geral do Município de Jarú/RO
OAB/RO sob o nº 1.217