



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade contínua das secretarias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de **LAGARTO**, justifica-se a contratação dos serviços de agenciamento de viagens, conforme detalhado neste Termo de Referência (TR), está diretamente ligada à necessidade de atender às demandas operacionais da administração pública de forma eficiente, econômica e em conformidade com a legislação vigente. O município tem uma demanda recorrente de deslocamentos de servidores para atividades essenciais, como reuniões interinstitucionais, participação em eventos, cursos de capacitação e execução de projetos administrativos. Tais deslocamentos, muitas vezes, envolvem viagens nacionais e internacionais, e exigem uma gestão ágil, transparente e custo-efetiva, o que torna a contratação do agenciamento de viagens a solução mais viável para garantir a efetividade dessas ações.

O agenciamento de viagens é uma prática já consolidada no município, que tem utilizado esse modelo de contratação ao longo dos anos, com resultados positivos em termos de eficiência e controle de custos. A empresa especializada em agenciamento de viagens possui a expertise necessária para gerenciar todos os aspectos relacionados à emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, sem que a administração pública precise intermediar diretamente essas questões. A centralização desse serviço em uma única empresa especializada permite maior controle e acompanhamento das viagens, facilitando o processo de planejamento e execução de ações administrativas e operacionais.

A utilização de agências especializadas em viagens é, portanto, a alternativa mais vantajosa, pois oferece um conjunto de serviços que vai além da simples emissão de passagens aéreas. Inclui também a reserva de acomodações, assistência em casos de imprevistos e ajustes nas viagens, o que proporciona uma maior flexibilidade e tranquilidade tanto para os servidores quanto para a administração pública. Esse modelo também garante maior segurança no cumprimento das exigências legais, pois a contratação de uma empresa registrada e habilitada assegura que o processo será conduzido de acordo com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SLTI nº 3/2015.

A flexibilidade proporcionada pelo agenciamento de viagens, com a possibilidade de alterações rápidas e simples nas passagens, é crucial para a administração pública, uma vez que imprevistos e mudanças de última hora são comuns no contexto de viagens. Além disso, a contratação de uma empresa especializada contribui para a otimização do uso de recursos públicos, pois as agências têm acesso a tarifas promocionais e condições especiais, garantindo que a administração obtenha o melhor preço e as melhores condições para os deslocamentos.

Por fim, a contratação desse serviço através de licitação e com base em um Termo de Referência bem estruturado assegura a transparência, a economia e a eficiência na gestão das viagens, proporcionando à administração pública maior capacidade de planejar, executar e controlar os deslocamentos de servidores sem comprometer o orçamento e sem comprometer a realização das ações necessárias à execução dos projetos e políticas públicas do município. A escolha pelo agenciamento de viagens se justifica, portanto,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

como a alternativa mais adequada para atender às necessidades operacionais do município de forma estratégica e eficaz.

2. DO OBJETO

2.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉRIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, NOS TERMOS DA IN SLTI 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015, INCLUINDO RESERVA, BEM COMO QUAISQUER OUTRAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS E PERTINENTES AOS SERVIÇOS PROPOSTOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento:**

MAPA DE PESQUISA DE PREÇO - PASSAGENS AÉREAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS - Serviços de agenciamento de viagens para passagens aéreas, nacionais e internacionais, cotação, reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes e assessoramento do melhor roteiro aéreo, a acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.	UND	1491	R\$ 0,01	R\$ 14,91
2	ESTIMATIVA DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DAS SECRETARIAS				R\$ 3.180.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 3.180.514,91

2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (DOZE) MESES** contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.5. O quantitativo estimado de serviços de agenciamento, para o período da ata, é de até 1491 (mil quatrocentos e noventa e um) passagens (ida e volta) o que corresponde ao valor máximo estimado para a contratação de R\$ 3.180.500,00 (três milhões cento e oitenta mil e quinhentos reais).

2.5.1 Considerando o valor estimado por bilhete (passagem) de R\$ 2.133,13 (dois mil cento e trinta e três reais e treze centavos), resultando no valor de R\$ R\$ 3.180.500,00 (três milhões cento e oitenta mil e quinhentos reais). Além disso, o valor de R\$ 0,01 (um centavo) por agenciamento, correspondente a R\$ 14,91 (quatorze reais e noventa e um centavos) no total de 1491 agenciamentos, será somado ao valor total, resultando em um valor máximo estimado de R\$ 3.180.514,91 (três milhões, cento e oitenta mil, quinhentos e quatorze reais e noventa e um centavos)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

2.5.2. O valor acima, relativo ao valor estimado à aquisição de bilhetes de passagens, será repassado pelo contratante à agência de turismo contratada, a cada emissão, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

2.5.3. Os valores, trechos/roteiros e estada/permanência constantes dos itens anteriores são meramente estimativos, podendo variar durante a execução da ata, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso não sejam atingidos durante o prazo da vigência da ata.

2.5.4. O fornecedor registrado deverá atender às requisições de passagens aéreas no mesmo dia do envio da solicitação ou, no máximo, **em até 12 (doze) horas após o recebimento da mesma**, realizada pela fiscalização da ata. Após a emissão da passagem, o fornecedor deverá enviar à Contratante e ao servidor beneficiário, por e-mail, o bilhete (Localizador) contendo as informações do voo, como companhia aérea, data e horário de embarque, além de detalhes sobre multas e valores de tarifa, em caso de remarcação ou cancelamento, para fins de reembolso. Além disso, a empresa deverá fornecer à administração pública, junto com a emissão das passagens, a comprovação de que a tarifa aplicada corresponde à opção mais vantajosa disponível para a data solicitada, demonstrando que o melhor preço foi efetivamente obtido

2.6. Abrangência de Destinos: O serviço deve permitir a emissão de passagens para destinos nacionais e internacionais, atendendo a diversas localidades do país e exterior, desde que estejam disponíveis por linhas aéreas.

2.7. Gestão de Remarcações e Cancelamentos: O agenciamento deve incluir remarcação e cancelamento de passagens aéreas, com a empresa contratada sendo responsável por todas as providências necessárias para garantir o cumprimento das obrigações relativas à emissão das passagens, reservas e ajustes que se fizerem necessários.

2.8. Rota Mais Econômica e Tarifas Promocionais: As passagens devem ser emitidas sempre pelo menor valor disponível, com a preferência por tarifas promocionais e, quando possível, com a rota mais econômica, visando sempre otimizar os recursos públicos. O fornecedor deve repassar ao município todos os descontos e vantagens oferecidos pelas companhias aéreas.

2.9. Relatórios e Documentação de Viagens: O serviço deve fornecer relatórios detalhados para a Contratante, incluindo os seguintes dados: trechos percorridos, valores da tarifa cheia e valores finais da passagem adquirida, incluindo taxas de embarque e serviço de agenciamento.

2.10. Comunicação e Eficiência no Atendimento: A empresa contratada deve ter um meio de contato eficiente e disponível durante o expediente normal e para atendimentos emergenciais fora do horário comercial (inclusive aos sábados, domingos e feriados). A empresa deve disponibilizar um funcionário específico para tratar desses casos emergenciais, com prazos reduzidos de até 2 horas para emitir passagens em situações críticas.

2.11. Correções e Responsabilidades em Caso de Erro: Em caso de erro na emissão da passagem, a empresa deve providenciar a correção imediata e arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**

2.12. Processo de Solicitação de Passagens: A solicitação de passagens aéreas será feita por meio de Requisição de Fornecimento de Passagem Aérea (RPA) ou outra forma mais eficiente acordada entre a empresa e a Contratante. O fornecedor deve emitir as passagens solicitadas no prazo de até 12 horas após o envio da requisição, conforme estabelecido na ata.

2.13. Ajustes e Emissão de Nota de Crédito: Caso haja não utilização total ou parcial das passagens, a Contratante poderá solicitar formalmente o ressarcimento do valor correspondente ao trecho não utilizado, com a empresa emitindo a Nota de Crédito para a compensação na fatura mensal.

2.14. Será vedado a apresentação de descontos sobre a taxa de agenciamento acima de 100%.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DO PRESTADOR DE SERVIÇO

3.1.1. Manter, durante toda a vigência do termo de contrato ou ata de registro de preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão ou cancelamento do registro de preços e, aplicação das penalidades ora previstas.

3.1.2. prestar o serviço de acordo com especificação deste termo.

3.1.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

3.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do serviço, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

3.1.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o serviço;

3.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

3.1.7. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do serviço;

3.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência.

3.1.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

3.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

3.1.10. O fornecedor registrado deverá ainda:

3.1.10.1 Retirar (emitir) as licenças necessárias para prestação do serviço que se façam necessários.

3.1.10.2. Reservar, marcar, remarcar e emitir, mediante a apresentação da “Requisição de Fornecimento de Passagem Aérea – RPA” própria, bilhetes (E-Tickets e/ou manuais) e ordens de passagens (PREPAID TICKET ADVICE – PTA) nacionais ou internacionais, de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários solicitados, dirigindo-se ao aeroporto quando o sistema da companhia desejada estiver fora do ar e houver urgência no prazo de envio/entrega dos bilhetes;

3.1.10.3. Somente emitir bilhetes fora das condições acima, com a prévia autorização do Contratante, ou com a comprovação da Companhia Aérea da inexistência de vaga no voo em melhores condições para a Contratante;

3.1.10.4. Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da Requisição de Fornecimento própria, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes;

3.1.10.5. Repassar à Contratante todos os descontos oferecidos pelas transportadoras aéreas, inclusive as tarifas promocionais, quando atendidas as condições estabelecidas para os descontos para essas tarifas, sem prejuízo dos descontos fixos;

3.1.10.6. Aplicar a taxa de agenciamento em todas as passagens;

3.1.10.7. Fornecer os bilhetes de passagens, após requisição da Contratante, cuja cópia, deverá ser apresentada junto às respectivas Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento;

3.1.10.8. Reembolsar à Contratante as passagens não utilizadas, devido a mudança de planos, em atenção à necessidade dos serviços, ou reemitir outras de igual valor, para outros trechos e servidores;

3.1.10.9. Repassar para a Contratante as eventuais taxas cobradas à Contratada pela Companhia Aérea, em virtude do cancelamento dos bilhetes, desde que regularmente autorizado pelas normas e instruções do Departamento de Aviação Civil;

3.1.10.10. Comprovar a cobrança mencionada no item anterior, através de comunicado enviado à Contratante;

3.1.10.11. Entregar os bilhetes à Contratante, no prazo estabelecido;

3.1.10.12. Fornecer à Contratante, sem ônus, a tabela de preços das empresas aéreas, para passagens nacionais, no início dos serviços, e sempre que houver alteração nos preços das passagens, bem como, quando solicitada, deverá informar sobre os preços das passagens internacionais;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**

3.1.10.14. Obter, quando solicitado, emissão de Passaporte e Vistos Consulares;

3.1.10.15. Serão de inteira responsabilidade da Contratada, despesas como: taxas, impostos, custos administrativos, impressão de bilhetes e outras inerentes à execução dos serviços.

3.2. DO ORGÃO

3.2.1. Notificar o prestador quanto à requisição do serviço mediante o envio da nota de empenho, ou ordem de serviço a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo contratado sendo que a nota de empenho repassada ao prestador de serviço poderá representar a uma ordem de serviço;

3.2.2. Notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada na execução contratual.

3.2.3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O fornecedor registrado deverá atender às requisições de passagens aéreas no mesmo dia do envio da solicitação ou, no máximo, **em até 12 (doze) horas após o recebimento da mesma**, realizada



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

pela fiscalização da ata. Após a emissão da passagem, o fornecedor deverá enviar à Contratante e ao servidor beneficiário, por e-mail, o bilhete (Localizador) contendo as informações do voo, como companhia aérea, data e horário de embarque, além de detalhes sobre multas e valores de tarifa, em caso de remarcação ou cancelamento, para fins de reembolso. Além disso, a empresa deverá fornecer à administração pública, junto com a emissão das passagens, a comprovação de que a tarifa aplicada corresponde à opção mais vantajosa disponível para a data solicitada, demonstrando que o melhor preço foi efetivamente obtido;

7.1.2. A empresa deverá ter autorização para comercializar passagens, no mínimo, das companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL;

7.1.3. A comprovação das exigências acima será feita no momento da assinatura da ata, mediante apresentação da autorização de comercialização de passagens emitida pelas respectivas companhias aéreas;

7.1.4. A empresa a ser contratada poderá oferecer à Contratante opções de voos de outras companhias aéreas com as quais opere. No caso de nova companhia aérea passar a operar voos no município de Aracaju/SE, a empresa a ser contratada deverá providenciar seu credenciamento para comercialização de passagens aéreas da nova companhia, de modo a ampliar a oferta de serviços à Contratante;

7.1.5. A empresa a ser contratada deverá prestar informações à Contratante, quando solicitado, sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de voos (partida/chegada);

7.1.6. A empresa deverá indicar número de telefone fixo local para contato entre a Contratante e a empresa. Além do telefone, a empresa poderá indicar outra forma de contato como, por exemplo, correio eletrônico e celular;

7.1.7. É de responsabilidade da empresa a ser contratada manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando à Contratante qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar;

7.1.8. A empresa deverá indicar funcionário que ficará responsável pelo atendimento preferencial à Contratante, quando de contato durante o horário de atendimento normal da empresa;

7.1.9. A empresa deverá indicar, também, pelo menos 01 (um) funcionário para atendimentos emergenciais que se fizerem necessários, fora do horário normal de expediente (inclusive aos sábados, domingos e feriados), com indicação de número de telefone celular para contato. Caracterizam-se como serviços emergenciais os que possam acarretar, de alguma forma, prejuízo e/ou transtorno para o Contratante, caso não sejam realizados de imediato, reduzindo-se, nesse caso, o prazo de fornecimento da passagem, para no máximo, 02h00min (duas horas). Nessas situações de caráter emergencial, salvo por impossibilidade efetiva e devidamente justificada, a empresa a ser contratada deverá atender ao solicitado e no prazo estabelecido;

7.1.10. O funcionário indicado pela empresa deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços, devendo a empresa indicar substituto, em caso de impedimento daquele;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

7.1.11. As informações relativas à forma de contato e de requisição de passagens aéreas, e a indicação do funcionário responsável pelo atendimento normal e emergencial deverão ser repassados à Fiscalização da Contratante no prazo de até 2 (dois) dias úteis posteriores à assinatura da ata;

7.1.12. A solicitação de emissão de passagem aérea será feita, preferencialmente, mediante “Requisição de Fornecimento de Passagem Aérea – RPA” enviada pelo servidor da Contratante responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação. Poderá, contudo, ser utilizada outra forma que se demonstre mais eficiente para a solicitação de emissão de passagens, desde que devidamente acordada entre a empresa registrada e a Contratante, principalmente nos casos do item 5.8 (atendimentos emergenciais).

7.1.13. O fornecedor registrado deverá atender as requisições de fornecimento de passagens aéreas no dia do envio da requisição ou, no máximo, em até 12h (doze horas) após o recebimento da solicitação feita através da fiscalização da ata. O fornecedor registrado deverá encaminhar à Contratante e ao servidor beneficiário da passagem aérea emitida, através de e-mail, o bilhete de passagem aérea emitida (Localizador), contendo os dados referentes ao voo, Companhia Aérea, data e horário de embarque, multas e valores da tarifa, em caso de remarcação ou cancelamento, para fins de reembolso.

7.1.14. Na impossibilidade do envio conforme disposto no item anterior, as passagens aéreas deverão ser entregues diretamente ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços, das 8:00h às 17:00h, na Sede da Prefeitura, em horário de expediente. Fora do período acima estipulado, a entrega das passagens deverá ser efetuada em local indicado pelo fiscal da ata, ou, a critério deste, mediante disponibilização das passagens na loja/balcão da companhia aérea para retirada pelo passageiro. Poderá, ainda, ser utilizada outra forma, que se demonstre mais eficiente, para a entrega das passagens, desde que devidamente acordada entre a empresa e a Contratante.

7.1.15. Em caso de emissão de passagem aérea com erro e/ou omissão, atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, o fornecedor registrado deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso possa acarretar;

7.1.16. Juntamente com as passagens aéreas, o fornecedor registrado deverá entregar à Fiscalização relatório contendo os seguintes dados: trechos percorridos, valor da tarifa cheia praticado pela companhia aérea, valor da passagem aérea adquirida, valor da taxa de embarque, valor do serviço de agenciamento e valor total a ser pago pela Contratante. As informações consignadas no relatório serão verificadas pela Fiscalização e servirão de base para conferência da Nota Fiscal/Fatura a ser emitida;

7.1.17. No caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, a Contratante solicitará, formalmente, a empresa registrada, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a empresa deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pelo fornecedor registrado. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**

7.1.2. Caso não seja possível a entrega dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos de 8 (oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

7.1.3 A empresa contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas, custos, obrigações e tributos decorrentes do serviço, inclusive as de natureza trabalhista, para que execute de forma adequada o objeto deste processo.

Local e horário da prestação dos serviços

7.2. Os serviços serão prestados conforme ordem de serviço encaminhada da secretaria demandante.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

9.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

9.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

9.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será indicada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme disposto no Art. 17 do Decreto Federal 11.462, de 31 de março de 2023.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme o caso e aplicação.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

11.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.16 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

11.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

11.27 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.28 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.

11.29 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.

11.30 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.

11.31 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.

Prazo de pagamento

11.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O Prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

12.3. 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;

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

12.5. 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>;

12.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7. 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.

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.15. 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.

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**

12.17. 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;

12.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal (conforme o caso) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

12.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

12.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

12.22.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.23. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, ou órgão equivalente, conforme previsto na legislação vigente.

Qualificação Econômico-Financeira

12.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

12.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

12.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

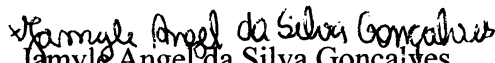
12.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.180.514,91 (Três milhões, cento e oitenta mil, quinhentos e quatorze reais e noventa e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela exposta neste Termo.

Lagarto/SE, 15 de julho de 2025.


Jamyle Angel da Silva Gonçalves
Responsável pela elaboração TR



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

Julgamento:

Aprovado ☐ Reprovado ☐

Em /

Artur Sérgio de Almeida Reis
Artur Sérgio de Almeida Reis
Prefeito Municipal

Julgamento:

Aprovado ☐ Reprovado ☐

Em /

Lourdes Goretti de Oliveira Reis
Lourdes Goretti de Oliveira Reis
Secretária Municipal de Saúde

Julgamento:

Aprovado ☐ Reprovado ☐

Em /

Suely Silva Nascimento Menezes
Suely Silva Nascimento Menezes
Secretária Municipal de Assistência Social