

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047-26-PMG

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE ROTEIROS E A ENTREGA DOS BILHETES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA.”

SRP:
☒ SIM
☐ NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 1.236.922,02 (Um milhão, duzentos e trinta e seis mil, novecentos e vinte e dois reais, e dois centavos).**

Data: 14 de setembro de 2026, às 08h30min no sítio <https://bnc.org.br/>

Critério de Julgamento
☒ MENOR PREÇO
☐ MAIOR DESCONTO

Forma de Disputa
☒ ABERTO
☐ ABERTO E FECHADO

Exclusiva ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

ADJUDICAÇÃO
☐ ITEM
☒ GRUPO
☐ GLOBAL

Visita técnica:
☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
☐ Sim
☒ Não

Prioridade de Contratação
☐ Sim
☒ Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Guanambi, estado da Bahia podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sítio <https://bnc.org.br/>. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio <https://bnc.org.br/> e também no endereço <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações.
<https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000.
Telefone: (77)9-9847-1392, e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG

A Prefeitura Municipal de Guanambi, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as **08h (horário de Brasília) do dia 14 de setembro de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 10 (dez) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **08h30min (horário de Brasília) do dia 14 de setembro de 2026**.

1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

1.6. A pregoeira é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77)9-9847-1392.

1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório: **“Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, incluindo a elaboração de roteiros e a entrega dos bilhetes, para atendimento das demandas das diversas secretarias do município de Guanambi-Ba.”**

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.4. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021; (Lei Federal de Licitações e Contratos);

3.1.5. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamento do Pregão);

3.1.6. Decreto Municipal nº 1803 de 22 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamentação do Sistema de Registro de Preços).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com a aquisição serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC e através do *e-mail*: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

6.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

6.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso "licitantes".

6.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

6.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

6.6. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

6.7. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Guanambi- BA ou a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9. O credenciamento do fornecedor/prestador e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

6.11. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.

6.12. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela aquisição.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

7.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

7.3. O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade do licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta. A não verificação

dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

7.4. Caberá ao licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, a pregoeira procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de prestadoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que mantenham 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 gestão do contrato;
- h) Cujo titular, sócio, dirigente ou responsável técnico seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante, ou de agente público que atue no processo licitatório, na fiscalização ou na gestão do contrato;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

7.6. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

7.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar do serviço a ser prestado, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a pregoeira ou à Prefeitura Municipal de Guanambi a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.4.2. A comprovação de que trata o subitem 7.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pelo licitante vencedor do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 7.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por telefone/WhatsApp (77) 9-9847-1392 ou, ainda, por e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados após este prazo serão considerados como não recebido.

9.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4. O licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5. Os licitantes deverão estudar minuciosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6. Fica entendido que o licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão prestados/entregues os serviços/produtos e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. A apresentação da proposta tornará evidente que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC, o licitante **deverá apresentar a Proposta de Preços**, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos a serem fornecidos, contemplando o preço unitário do produto e o total do GRUPO estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, marca/modelo e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital.

10.1.1. Os serviços prestados deverão atender todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, o licitante compromete-se a prestar os serviços, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo II deste edital.

10.3. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregoão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da aquisição serão de responsabilidade do licitante vencedor.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem os serviços solicitados neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto aos erros formais, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. Os licitantes classificados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13. No valor dos serviços devem estar compreendidos todos os custos, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir das 08h30min (horário de Brasília) do dia 14 de setembro de 2026**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP Nº 018-26PE-PMG**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas. A fase de recebimento de propostas encerrar-se-á, automaticamente, às 08h (horário de Brasília), conforme previsto no item 1.3 deste edital.

11.2. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada durante a disputa a proposta apresentada em valor unitário.

11.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas que participarão da fase de lance.

11.4. Todas as propostas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.5. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, a pregoeira enviará mensagem aos licitantes por meio do aplicativo do sistema. Os licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.6. O licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada participante.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. **A disputa terá por objeto exclusivamente a taxa de administração/agenciamento por passagem, sendo o valor estimado de R\$ 0,01 (um centavo) por passagem (unitário)**, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo II do Edital.

12.1.2. **OS VALORES ESTIMADOS DAS PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES** constantes do Termo de Referência, Anexo II do Edital, **NÃO SERÃO OBJETO DE DISPUTA**, servindo exclusivamente como referência para a estimativa da contratação e para a composição do valor total estimado.

12.1.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar a menor taxa de administração/agenciamento por passagem, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, Anexo II.

12.1.4. **Será desclassificada a proposta ou lance** que, em desacordo com o disposto no item 12.1.2 deste Edital, **considere, para fins de disputa, os valores das passagens aéreas ou terrestres, ou apresente valor que não corresponda exclusivamente à taxa de agenciamento por passagem**, por configurar desconformidade com as condições estabelecidas para a disputa.

12.1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$ 0,01 (um centavo)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.2. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.2.1. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.2.2. A pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.2.3. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.2.4. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.2.5. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.3. Os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

- 12.5. O licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o GRUPO
- 12.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do licitante do lance.
- 12.8. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 12.9. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR GRUPO** (art. 33, I, da Lei 14.133/2021), respeitando o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.
- 12.10. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor total.
- 12.11. Os benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicados diretamente pelo sistema ou através de justificativa da pregoeira.
- 12.11.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema realizará a convocação da empresa que se encontra em situação de empate informando para a referida que, deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o GRUPO. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.
- 12.11.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeira dar encerramento à disputa do GRUPO.
- 12.11.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.10.1. e 12.10.2.
- 12.11.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pela pregoeira, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.
- 12.11.5. Após encerrada a disputa a pregoeira verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 7.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.
- 12.11.6. A pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.
- 12.12. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o GRUPO, poderão registrar seus questionamentos para a pregoeira via Sistema, acessando para cada GRUPO, o campo “Mensagens do lote”. Todas as mensagens constarão no histórico da Ata de Sessão.
- 12.13. Após a análise das propostas, por menor preço POR GRUPO, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos II, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:
- a) Apresentarem taxa de agenciamento superior ao valor estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI ou que, após a devida análise, seja considerada inexecutável, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
 - a1) Considerando as características do objeto e a natureza da remuneração decorrente do agenciamento de viagens, **não será estabelecido percentual mínimo ou limite inferior de aceitabilidade para a taxa de agenciamento**, sendo admitidas taxas positivas, iguais a zero ou negativas.
 - a.2) As propostas que apresentarem taxa de agenciamento **inferior ao valor estimado pela Administração** deverão apresentar documentação apta a demonstrar a **exequibilidade da taxa**

ofertada e a viabilidade da execução integral do objeto, conforme as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

a.3) A comprovação da exequibilidade deverá demonstrar que a licitante possui condições econômico-operacionais para cumprir integralmente as obrigações decorrentes da contratação, inclusive quando ofertada taxa igual a zero ou negativa, podendo ser realizada mediante documentos que evidenciem a composição da remuneração, a estrutura de custos, as fontes de receita relacionadas à operação ou outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade da proposta.

a.4) A não apresentação dos documentos solicitados ou a não comprovação da exequibilidade da taxa ofertada, quando exigida, ensejará a desclassificação da proposta, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para o licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.14. A pregoeira poderá negociar com o licitante que apresentou o lance de **MENOR PREÇO POR GRUPO** por meio do Sistema, enquanto o GRUPO estiver arrematado através do ícone “Mensagens do lote e do processo” e o campo “Mensagens do lote” para o item disputado.

12.15. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.15.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.16. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçamento para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições deste edital.

12.17. A pregoeira poderá anunciar o licitante vencedor após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.18. O licitante vencedor deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.19. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pelo licitante vencedor, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como o **valor unitário do GRUPO**, conforme modelo constante do Anexo III, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo do licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
- b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;
- c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.20. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo licitante ou seu representante legal.

12.21. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.22. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.23. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários dos SERVIÇOS, leis sociais, frete com o transporte, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços serem prestados à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.24. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.25. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

12.26. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas do licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado do licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.27. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.28. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços serem prestados à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.29. Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente prestará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.30. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pela pregoeira, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor/prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

13.2.1. Para a consulta de fornecedores/prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora/prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor/Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.

13.2.2.1.2. O fornecedor/prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção administrativa de impedimento de licitar, aplicada pelo Município de Guanambi/BA, ou de declaração de inidoneidade, aplicada por qualquer ente federativo, o fornecedor/prestador será reputado inabilitado, por ausência de condição de participação, nos termos do art. 156, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor/prestador mais bem classificado no prazo máximo de **02 (duas) horas**, exclusivamente via sistema no site do BNC.

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.5. O não atendimento ao previsto no item 13. e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;
- f) Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar a licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços de perfuração de poços tubulares/artesianos, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal:

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos/serviços fornecidos/prestados, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos/serviços fornecidos/prestados.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.

13.8.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo "Simples", deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;

13.8.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.8.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.8.2.2. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.8.2.2.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

13.8.2.2.2. O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

13.8.2.3. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.8.2.4. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

13.8.2.5. A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$



13.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.9.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.9.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

13.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4.1. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei

13.9.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.9.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.9.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.9, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.10. DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

13.10.1. A licitante deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo IV**, devidamente preenchida, assinada e emitida em papel timbrado da empresa, contendo, sob as penas da lei:

I. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

II. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, com indicação da faixa de receita bruta anual;

III. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere à não contratação de menores em condições proibidas pela legislação;

IV. Declaração de cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando couber;

V. Declaração de que a licitante não se encontra suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração, em qualquer esfera federativa;

VI. Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente;

VII. Declaração de inexistência de vínculo de que trata o inciso IV, art. 14, Lei nº 14.133/2021;

VIII. Declaração de ser ou não optante do regime do Simples Nacional, conforme o caso.

13.11. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.11.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através da Pregoeira, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.11.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.9 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

13.11.2.1. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

13.11.2.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel da pregoeira, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 13. e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que o licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.11.2.3. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.11.2.4. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

14. DO SANEAMENTO

14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, criando em campo próprio do sistema o procedimento de diligência, com as informações pertinentes e prazo suficiente o bastante para cumprimento, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. A pregoeira poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

14.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

14.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.5. A pregoeira comunicará o licitante acerca da documentação complementar necessária através do campo "Diligências" e este terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

14.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.7. Decorrido o prazo acima e o licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada o licitante subsequente.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

15.1. A contar da abertura da fase de manifestação de intenção de recurso no sistema do BNC, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante, inclusive aquelas que tenham sido desclassificadas em fases anteriores, manifeste sua intenção de interpor recurso, exclusivamente via sistema no site do BNC.

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.

15.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 16.1, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas a pregoeira, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação dos serviços às proponentes vencedoras.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. Os prazos e condições para a aquisição são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo ocorrerá a partir da data de recebimento da Requisição.

18.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso conforme artigo 84 da lei 14.133/2021.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

19.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

19.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

19.3. O licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

19.4. O licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

19.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

20. DOS ÓRGÃOS

20.1. O Registro de Preços tem como unidades participantes constantes no Estudo Técnico preliminar, anexo I nesse edital.

20.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Guanambi, entidade de Direito Público Interno.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

21.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

21.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência da aquisição em igualdade de condições.

21.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período.

21.5. As aquisições não podem exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, exceto quando for realizado o procedimento disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 22 a 26 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

23. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR/PRESTADOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. O cancelamento do registro do prestador será procedido nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

23.2. O cancelamento dos preços registrados será executado conforme disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

24. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A contratação com o fornecedor/prestador registrado, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar.

24.2. O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 da Lei nº 14.133/2021.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não é permitida a subcontratação.

26. COMPETÊNCIA

26.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

26.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se refere esse edital.

27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

27.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora/prestadora, descrição do objeto fornecido;

27.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da FORNECEDORA/PRESTADORA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS.

27.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA/PRESTADORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

27.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora/prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

27.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 28.1. será contado da data de entrega da referida correção.

27.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA/PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

27.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a fornecedora/prestadora:

27.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produziu os resultados acordados;
- b. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

27.9. Os fornecedores/prestadores deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

27.10. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta da aquisição, para entrega futura.

27.11. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da **RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023**.

28. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

28.1. A Fiscalização fará as vistorias e se a aquisição estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

28.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do fornecedor/prestador, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado pela fornecedora/prestadora.

28.3. A execução em definitivo da fornecedora/prestadora, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

28.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da administração especialmente designado por ela.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

29.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. O licitante vencedor fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.

30.2. 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 da pregoeira em contrário.

30.3. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

30.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a aquisição extras.

30.6. A aquisição extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora/prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

30.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério da pregoeira, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

30.8. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

30.9. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

30.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

30.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

- 30.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários.
- 30.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.
- 30.14. Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.
- 30.15. O licitante vencedor será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.
- 30.16. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 30.17. O licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 30.18. 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 Prefeitura Municipal de Guanambi.
- 30.19. Para efeito da contagem dos prazos, para os documentos enviados de forma física, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo quaisquer documentos ou representação quando não recebido pela pregoeira ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.
- 30.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.
- 30.21. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.
- 30.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome do licitante vencedor, independente de transcrições.
- 30.23. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 30.24. A pregoeira do presente pregão será a servidora **Jaryne Soares Costa Araújo – Matrícula nº 1489.**
- 30.25. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro pregoeiro lotado na mesma unidade.
- 30.26. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
 - **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
 - **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
 - **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**
 - **ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Guanambi-BA, 25 de agosto de 2026.

Maria de Lourdes dos Santos Oliveira Silva
PORTARIA Nº 42 DE 01 DE JULHO DE 2026
Matrícula nº 9004839

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047-26-PMG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

“Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, incluindo a elaboração de roteiros e a entrega dos bilhetes, para atendimento das demandas das diversas secretarias do município de Guanambi-Ba”

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
Processo Administrativo	Nº 047/2026
Órgão Contratante	Prefeitura Municipal de Guanambi-BA — CNPJ: 13.982.640/0001-96
Secretaria Demandante	Diversas Secretarias Municipais (conforme item 3 deste ETP)
Modalidade	Pregão Eletrônico — Sistema de Registro de Preços (SRP) — Art. 28, I, Lei nº 14.133/2021
Data do DFD	05/03/2026
Valor Global Estimado	R\$ 1.236.922,02 (Um milhão, duzentos e trinta e seis mil, novecentos e vinte e dois reais, e dois centavos)
Elaborado por	João Lucas Silva Moraes — Divisão de Administração e Patrimônio — Matrícula nº 9006530
Data de Elaboração	22 de maio de 2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Identificação do Objeto

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo demonstrar a necessidade, a pertinência e a viabilidade da realização de processo licitatório, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, incluindo a elaboração de roteiros e a entrega dos bilhetes, para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Guanambi-BA.

A elaboração deste ETP observa as disposições do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 1.801, de 22 de janeiro de 2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Prefeitura Municipal de Guanambi.

1.2 Da Necessidade — Fundamentação Técnica e Institucional

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, por meio de pregão eletrônico mediante sistema de registro de preços, revela-se medida necessária e adequada para assegurar o regular funcionamento da Administração Pública do Município de Guanambi-BA, visto que a dinâmica administrativa contemporânea impõe constante deslocamento de agentes públicos, colaboradores e, em determinadas políticas públicas, de próprios usuários dos serviços municipais. Tal circunstância exige planejamento, controle e eficiência na aquisição de passagens aéreas e terrestres, de modo a garantir o atendimento tempestivo das demandas institucionais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, nesse contexto, mostra-se vantajosa, pois permite a contratação conforme a necessidade concreta da Administração, sem a obrigatoriedade de utilização imediata dos quantitativos estimados. Trata-se de solução compatível com a natureza variável e imprevisível das demandas por deslocamento, assegurando maior flexibilidade, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e evitando contratações desnecessárias ou superdimensionadas.

A Administração Pública Municipal de Guanambi-BA é estruturada de forma descentralizada, sendo composta por diversas Secretarias, cada uma responsável pela execução de políticas públicas específicas e dotada de atribuições próprias. Em razão dessa organização, as demandas administrativas apresentam naturezas distintas e níveis variados de complexidade, exigindo soluções que atendam de forma eficiente, integrada e contínua às necessidades de cada órgão.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade é notória e de elevada relevância, especialmente em razão do encaminhamento de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), consultas especializadas, procedimentos de média e alta complexidade e demais atendimentos realizados em outros centros urbanos. Tais situações, muitas vezes imprevisíveis e urgentes, exigem agilidade na emissão, remarcação e eventual cancelamento de passagens, além de suporte técnico especializado. Soma-se a isso a necessidade de deslocamento de profissionais de saúde para capacitações e reuniões técnicas, reforçando o caráter contínuo da demanda.

A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve ações voltadas à proteção social básica e especial, o que pode envolver o deslocamento de usuários para atendimento em unidades especializadas, bem como a participação de servidores em capacitações e articulações intermunicipais. Nesse contexto, destaca-se a viabilização do benefício eventual de Auxílio Viagem, destinado à aquisição de passagens terrestres para migrantes ou pessoas em situação de itinerância, com o objetivo de possibilitar o retorno à cidade de origem, garantindo dignidade e acesso a direitos, conforme previsto na Lei Municipal nº 490, de 26 de agosto de 2011.

No campo educacional, a Secretaria Municipal de Educação também demanda estrutura eficiente para viabilizar o deslocamento de gestores e professores, possibilitando a participação em formações continuadas, encontros pedagógicos e eventos institucionais. A qualificação permanente dos profissionais da educação constitui elemento essencial para o aprimoramento das políticas públicas educacionais.

As demais Secretarias Municipais igualmente necessitam de deslocamentos frequentes para fins de representação institucional, participação em reuniões técnicas, articulação com órgãos estaduais e federais, capacitações especializadas e tratativas relacionadas à captação de recursos e execução de convênios.

Nesse cenário, a contratação de empresa especializada promove não apenas a execução operacional dos serviços, mas também a padronização de procedimentos, a racionalização de despesas e o fortalecimento dos mecanismos de controle e governança. A assessoria técnica na cotação, reserva, emissão e gestão das passagens contribui para a otimização de itinerários, redução de custos e maior segurança nas contratações, além de assegurar suporte contínuo em situações de remarcação, cancelamento ou reembolso.

Por fim, evidencia-se que a contratação pretendida não apenas se mostra juridicamente adequada, como também indispensável à continuidade e ao aprimoramento dos serviços públicos municipais. A necessidade de dispor de serviços especializados de agenciamento de viagens decorre da frequência, complexidade e, muitas vezes, urgência das demandas de deslocamento no âmbito da Administração.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano Anual de Contratações (PAC) de 2026 não foi publicado em Diário Oficial até a data de formalização da presente demanda, razão pela qual o presente objeto não consta de planejamento prévio formal.

A ausência de previsão no PAC não implica irregularidade nem vício formal do processo, uma vez que o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece o planejamento como diretriz a ser observada dentro das possibilidades fáticas e administrativas de cada órgão, não configurando a omissão no PAC requisito de validade da contratação, especialmente quando devidamente justificada nos autos do processo administrativo, como ora se faz. A necessidade da contratação foi devidamente formalizada por meio dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas secretarias interessadas, que integram os autos do processo.

3. ÁREAS CONTRATANTES

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Contraladoria Interna Municipal;
- Assessoria Jurídica.



4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. Trata-se da prestação de serviço comum, contratados mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Com o intuito de prevenir deslizes no decorrer da prestação do serviço, definem-se as seguintes condições mínimas, que serão pormenorizadas no Termo de Referência, Edital e Contrato:

- Deverá comprovar aptidão técnica para a execução dos serviços, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- A contratada deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, mantendo-a durante toda a execução contratual, como condição para a continuidade da prestação dos serviços;
- A empresa deverá possuir credenciamento junto à IATA (International Air Transport Association), para emissão de passagens aéreas internacionais, e registro na ABAV (Associação Brasileira de Agências de Viagens);
- A empresa deverá garantir acesso às principais companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, assegurando ampla pesquisa de preços e rotas, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas, com canais de comunicação eficientes, incluindo atendimento em horário comercial e suporte emergencial fora do expediente, quando necessário;
- A prestação dos serviços deverá contemplar assessoria completa à Administração, incluindo elaboração de roteiros, indicação de melhores opções de deslocamento e acompanhamento das solicitações até sua efetiva conclusão;
- A contratada fica obrigada a apresentar, para cada solicitação, no mínimo 3 (três) opções de tarifas disponíveis no mercado, garantindo sempre a menor tarifa disponível na data da solicitação, respeitados os requisitos de horário e conveniência indicados pelo solicitante;
- A contratada deverá assegurar agilidade no atendimento, especialmente em situações urgentes, como aquelas relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e demandas da assistência social;
- A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação vigente, especialmente as normas aplicáveis às contratações públicas.

Importante registrar que os preços das passagens aéreas e terrestres não serão objeto de licitação, tendo em vista sua variação de acordo com os destinos, datas, disponibilidade e tarifas praticadas pelas companhias transportadoras. O objeto da licitação é exclusivamente a taxa de administração incidente sobre o valor de face de cada bilhete emitido, a qual será fixada na Ata de Registro de Preços. O valor estimado do contrato foi calculado com base em ticket médio histórico atualizado, tendo caráter meramente referencial.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram definidas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas secretarias interessadas, as quais são responsáveis por estabelecer o quantitativo necessário ao exercício de suas competências, considerando o histórico de consumo das licitações homologadas em anos anteriores, bem como as necessidades atuais de cada órgão.

Após a consolidação das quantidades indicadas em todos os documentos demandantes anexados ao processo, obteve-se a tabela abaixo, que apresenta o quantitativo final:

PASSAGENS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DE PASSAGENS
PASSAGENS AÉREAS NACIONAL	UND	348
PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAL	UND	28
PASSAGENS TERRESTRES	UND	3.898

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (COMPREENDENDO NACIONAIS E INTERNACIONAIS).	SERVIÇO	376
2	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES RODOVIÁRIAS NACIONAIS.	SERVIÇO	3.898

Por tratar-se de Sistema de Registro de Preços, as quantidades indicadas são estimativas, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração Municipal, nos termos do art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

6.1 Identificação das Soluções Avaliadas

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
1	Registro de Preços para contratação de agência de viagens por meio de Pregão Eletrônico — SOLUÇÃO SELECIONADA.
2	Credenciamento de empresas para prestação de serviços de agenciamento de viagens.
3	Contratação direta com agência de viagens por contrato tradicional, sem utilização do SRP.

6.2 Análise Comparativa das Soluções

REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X	
	Solução 2	X	

	Solução 3	X	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X	
	Solução 2	X	
	Solução 3	X	
A solução pode atender a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1	X	
	Solução 2	X	
	Solução 3	X	
A solução atende à padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X	
	Solução 2		X
	Solução 3		X
A solução apresenta melhor custo-benefício?	Solução 1	X	
	Solução 2		X
	Solução 3		X

6.3 Registro das Soluções Consideradas Inviáveis

Solução 2 — Credenciamento de Empresas

A partir da análise técnica realizada acerca das possíveis soluções para atendimento da demanda, conclui-se que, embora o credenciamento de empresas para prestação de serviços de agenciamento de viagens constitua procedimento juridicamente admitido pela Lei nº 14.133/2021, sua adoção, no caso concreto, não se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Guanambi-BA.

O credenciamento é indicado, em regra, para situações em que não há viabilidade de competição entre os interessados ou quando a Administração pretende contratar todos os prestadores que atendam às condições previamente estabelecidas, sem disputa de preços. No caso específico do objeto em análise, os serviços de agenciamento de viagens configuram-se como serviços comuns, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de especificação objetiva, permitindo a adoção de critérios claros e mensuráveis de julgamento, como a menor taxa de agenciamento. Dessa forma, há plena viabilidade de competição entre os fornecedores, o que afasta uma das principais justificativas para utilização do credenciamento.

Ademais, embora se reconheça a alta volatilidade dos preços das passagens aéreas, tal característica não inviabiliza a realização de procedimento competitivo, tendo em vista que o objeto da contratação não é o valor da passagem em si, mas o serviço de intermediação prestado pelas agências. Nesse modelo, o valor do bilhete é repassado conforme praticado pelas companhias no momento da emissão, enquanto a remuneração da contratada é definida previamente por meio da disputa licitatória, preservando a competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa.

A adoção do credenciamento implicaria a contratação simultânea de múltiplos prestadores sem disputa direta de preços, comprometendo a economicidade, elevando a complexidade administrativa e dificultando o controle das demandas. Dessa forma, conclui-se que a Solução 2 não se mostra a alternativa mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa em estudo.

Solução 3 — Contratação Direta sem SRP

A contratação direta com agência de viagens por meio de contrato tradicional, sem a utilização do Sistema de Registro de Preços, não se mostra a alternativa mais adequada para o Município de Guanambi-BA. A natureza da demanda é caracterizada pela imprevisibilidade quanto ao quantitativo e à frequência das solicitações, tendo em vista que os serviços destinam-se ao atendimento de diversas secretarias municipais, cujas necessidades variam ao longo do exercício em função de agendas institucionais, capacitações, eventos e outras atividades administrativas.

A celebração de um contrato tradicional, com quantitativos previamente definidos, tende a não refletir com precisão a real demanda da Administração, podendo resultar tanto em insuficiência quanto em superdimensionamento contratual. O SRP, por outro lado, permite a contratação conforme a necessidade, por meio de solicitações parceladas, sem a obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo registrado. Eventual esgotamento do saldo contratual ou inadequação dos quantitativos estimados exigiria novos procedimentos licitatórios, comprometendo a continuidade dos serviços e a eficiência administrativa. Por essas razões, a Solução 3 foi descartada.

6.4 Precedentes da Solução Selecionada

A solução escolhida já foi adotada em outros órgãos, inclusive no próprio Município de Guanambi, podendo-se citar os seguintes processos licitatórios:

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014-24PE-PMG — Município de Guanambi-BA: Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) objetivando a prestação de serviços de agenciamento de viagens. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/13982640000196/2024/70>
- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 — Município de Gramado/RS: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, incluindo emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/88847082000155/2026/44>
- PREGÃO ELETRÔNICO (Ata PNCP): Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/atas/09069709000118/2025/148/1>

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Metodologia de Estimativa de Preços

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$ 1.236.922,02 (Um milhão, duzentos e trinta e seis mil, novecentos e vinte e dois reais, e dois centavos), conforme planilha orçamentária e documentos probatórios anexos ao processo.

A estimativa foi realizada pela equipe de pesquisa de preços designada mediante Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Administração, em cumprimento ao art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que exige a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

A metodologia adotada foi estruturada em duas frentes complementares e independentes, que somadas compõem o valor global estimado da contratação: (a) estimativa do valor das passagens apurada com base nos valores históricos do último contrato municipal da mesma natureza (Pregão Eletrônico nº 095/2024), devidamente atualizados por índice oficial de correção monetária, conforme detalhado no item 7.2; e (b) estimativa da taxa de administração/agenciamento, elemento exclusivo de disputa no certame licitatório, apurada por meio de pesquisa

de preços realizada pelo setor competente, conforme detalhado no item 7.3. O valor global estimado corresponde à soma dos dois componentes: o valor atualizado das passagens (face value estimado) acrescido do valor estimado da taxa de administração/agenciamento, representando o custo total esperado da contratação para a Administração Municipal. A pesquisa de preços foi realizada entre os dias 20 de maio de 2026 e 21 de maio de 2026, com base em consulta a atas de registro de preços de outros municípios disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), banco de preços governamental e cálculo da média aritmética dos valores encontrados, em observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

7.2 Atualização Monetária dos Valores de Referência

O valor estimado das passagens aéreas e terrestres foi calculado com base nos valores contratados no último processo licitatório de mesma natureza realizado pelo Município de Guanambi, qual seja, o Pregão Eletrônico nº 095/2024, que registrou os valores unitários médios praticados para passagens terrestres, passagens aéreas nacionais e passagens aéreas internacionais. Por se tratar de valores apurados em exercício anterior, fez-se necessária a atualização monetária para que reflitam as condições de mercado do presente exercício, uma vez que os preços das passagens não são objeto de disputa no certame, sendo repassados pelo valor real de face praticado pelas companhias transportadoras no momento de cada emissão, razão pela qual a atualização dos valores históricos constitui a metodologia mais adequada e rastreável para fins de estimativa.

Para tanto, utilizou-se o índice IGP-M (FGV) — Índice Geral de Preços do Mercado, calculado com o auxílio da Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil, considerando o período compreendido entre maio de 2024 (mês de referência do levantamento no processo anterior) e maio de 2026 (mês de referência do presente levantamento). A atualização monetária considerou o índice de correção acumulado no período de 1,09164940, correspondente ao percentual de 9,164940%, resultando nos seguintes valores atualizados, conforme documento probatório anexo:

TIPO DE PASSAGEM	VALOR ANTERIOR (mai/2024)	ÍNDICE IGP-M (período)	VALOR ATUALIZADO (abril/2026)
Passagem Terrestre	R\$ 199,57	9,164940 %	R\$ 217,86
Passagem Aérea Nacional	R\$ 820,13	9,164940 %	R\$ 895,29
Passagem Aérea Internacional	R\$ 2.489,68	9,164940 %	R\$ 2.717,86

7.3 Análise Comparativa e Vantajosidade

A taxa de administração/agenciamento constitui a remuneração da empresa contratada pelos serviços de intermediação prestados, incidindo sobre o valor de face de cada bilhete emitido. Trata-se do único elemento objeto de disputa no certame licitatório: as licitantes competirão exclusivamente pela menor taxa de administração por bilhete emitido, que poderá ser zero ou até negativa, tendo em vista que agências credenciadas junto à IATA recebem comissões diretamente das companhias aéreas, o que lhes permite ofertar condições mais vantajosas ao contratante público. O setor de pesquisa de preços realizou levantamento específico dessa taxa, consultando atas de registro de preços de outros entes públicos disponíveis no PNCP e banco de preços governamental, identificando os valores efetivamente contratados por municípios de porte e perfil similares ao de Guanambi-BA. Após a coleta dos dados, procedeu-se ao cálculo da média aritmética dos valores encontrados, obtendo-se a taxa de referência utilizada para composição do valor estimado global, conforme memória de cálculo e documentos probatórios anexos. A metodologia adotada que combina atualização monetária dos valores históricos pelo IGP-M com pesquisa de mercado da taxa de agenciamento, confere ao valor estimado maior aderência às condições reais do mercado local e maior segurança jurídica ao processo. A diferença entre o orçamento disponível informado nos

DFDs e o valor global estimado não constitui impedimento ao prosseguimento do processo, pois o SRP não gera obrigação de contratação integral das quantidades registradas, permitindo à Administração acionar a ata de forma proporcional à disponibilidade orçamentária de cada exercício, nos termos do art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, incluindo a elaboração de roteiros e a entrega dos bilhetes, para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Guanambi-BA.

- A necessidade foi demonstrada no item 1 deste Estudo Técnico Preliminar;
- As áreas contratantes foram identificadas no item 3;
- Os requisitos da contratação foram elencados no item 4;
- A estimativa das quantidades foi apresentada no item 5;
- A análise das soluções e a justificativa da solução selecionada foram realizadas no item 6;
- A estimativa do valor foi apurada no item 7.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A presente contratação foi estruturada com o parcelamento do objeto em 2 (dois) itens distintos, em conformidade com o art. 40, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a divisão do objeto em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas a ampliar a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O parcelamento adotado contempla os seguintes itens:

- **Item 1** — Serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- **Item 2** — Serviços de agenciamento de passagens terrestres rodoviárias nacionais.

A separação em itens distintos justifica-se pela natureza operacional diferenciada de cada segmento. Os serviços de agenciamento de passagens aéreas demandam credenciamento específico junto à IATA (International Air Transport Association), acesso a sistemas globais de distribuição (GDS) e expertise no gerenciamento de tarifas aéreas, remarcações e políticas de reembolso das companhias aéreas. Os serviços de agenciamento de passagens terrestres, por sua vez, possuem dinâmica própria, com operação vinculada às empresas de transporte rodoviário, aos terminais e às plataformas de venda específicas do modal terrestre.

Essa distinção operacional implica que agências especializadas em passagens aéreas e agências especializadas em passagens terrestres atuam em mercados com características, fornecedores e sistemas distintos, de modo que a unificação dos itens em lote único poderia restringir a competitividade do certame, afastando empresas altamente especializadas em apenas um dos segmentos. O parcelamento, portanto, amplia o universo de potenciais licitantes, favorece a especialização técnica dos prestadores e aumenta as chances de obtenção de melhores taxas de agenciamento em cada segmento.

Do ponto de vista da gestão contratual, a existência de dois contratos independentes não representa prejuízo à eficiência administrativa, uma vez que cada item possui objeto delimitado, fluxo de execução claro e critérios

objetivos de fiscalização e medição. Os procedimentos de solicitação, cotação, emissão e prestação de contas serão padronizados pelo Termo de Referência, garantindo uniformidade operacional independentemente do número de contratadas.

Portanto, o parcelamento do objeto é a medida que melhor atende aos princípios da competitividade, eficiência, economicidade e interesse público, em conformidade com o art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens revela uma estratégia administrativa voltada à melhoria da gestão dos deslocamentos institucionais. Os principais resultados pretendidos são:

10.1 Centralização e Padronização dos Procedimentos

A concentração das atividades de agenciamento em empresas especializadas estabelecerá fluxos mais organizados para solicitação, cotação, emissão e alteração de bilhetes, permitindo maior rastreabilidade das despesas e uniformidade nos procedimentos adotados pelas diversas secretarias.

10.2 Otimização do Tempo e dos Recursos Administrativos

A delegação dessas tarefas as empresas especializadas reduzirão a carga burocrática sobre os servidores, que poderão concentrar esforços em atividades diretamente relacionadas às políticas públicas do município.

10.3 Economicidade na Aquisição de Passagens

Empresas de agenciamento possuem acesso a sistemas de cotação que permitem comparar tarifas de diferentes companhias, identificando opções mais vantajosas. A previsão de serviços como remarcação, cancelamento e reembolso minimiza prejuízos em situações de alteração de agenda.

10.4 Flexibilidade pelo Sistema de Registro de Preços

O SRP permite ao Município utilizar os serviços conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de contratação imediata ou em volume previamente definido, atendendo às variações de demanda ao longo do exercício.

10.5 Atendimento às Demandas de Saúde e Assistência Social

A organização dos deslocamentos por empresa especializada facilitará o encaminhamento de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e o deslocamento de usuários da assistência social, reduzindo barreiras que poderiam comprometer o acesso da população a serviços especializados.

10.6 Transparência e Controle dos Gastos Públicos

A formalização da contratação e a existência de registros detalhados de cada solicitação, cotação e emissão de bilhete facilitarão a fiscalização pelos órgãos de controle e pela própria administração, fortalecendo práticas de governança e responsabilidade fiscal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes ao presente objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação de empresa especializada para agenciamento de viagens pode gerar impactos ambientais indiretos, sobretudo em razão dos deslocamentos aéreos e terrestres necessários às atividades institucionais. Embora o objeto da contratação tenha natureza predominantemente administrativa e logística, suas consequências operacionais estão associadas ao fluxo de viagens, o que implica determinados efeitos sobre o meio ambiente.

Os principais impactos ambientais identificados referem-se à emissão de gases de efeito estufa provenientes do transporte, ao consumo de recursos energéticos e à geração de resíduos associados às viagens. Contudo, a própria contratação de empresa especializada pode contribuir para minimizar parte desses impactos, especialmente quando há planejamento e gestão mais eficientes dos deslocamentos, com escolha de trajetos diretos, utilização de bilhetes eletrônicos e redução de deslocamentos desnecessários.

Em conformidade com o art. 11, inciso IV, e art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Priorização de bilhetes eletrônicos (e-tickets), reduzindo o consumo de papel e materiais físicos;
- Planejamento de viagens que integrem múltiplas atividades em um único deslocamento, reduzindo viagens repetidas;
- Priorização de deslocamentos essenciais, com avaliação da real necessidade de cada viagem;
- Orientação para a escolha de rotas mais diretas e com menor tempo de voo, quando possível, reduzindo emissões.

13. ACESSIBILIDADE

A contratação de serviços de agenciamento de viagens pode desempenhar papel importante na promoção da acessibilidade e da mobilidade institucional e social, facilitando o acesso de servidores e cidadãos a serviços, oportunidades de capacitação, tratamentos de saúde e atendimentos especializados que demandam deslocamento para outras localidades.

No âmbito da Secretaria de Saúde, a organização dos deslocamentos facilitará a emissão de passagens e o planejamento de viagens para consultas, exames e procedimentos em centros de referência, reduzindo barreiras de deslocamento que poderiam comprometer o acesso da população a tratamentos especializados. Na Secretaria de Assistência Social, a existência de serviço estruturado de emissão e organização de passagens facilitará o deslocamento de pessoas em situação de vulnerabilidade, garantindo maior efetividade no atendimento e na proteção social.

Adicionalmente, empresas especializadas em agenciamento costumam possuir experiência no atendimento de diferentes perfis de usuários, podendo oferecer orientações logísticas, suporte para alterações de itinerários e planejamento de rotas mais adequadas, considerando necessidades específicas de determinados usuários.

14. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 Modalidade Licitatória

Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XXII, da referida lei. As atividades de agenciamento de viagens seguem práticas

consolidadas de mercado, com especificações claras quanto aos prazos, formas de atendimento e critérios de execução.

14.2 Sistema de Registro de Preços

Adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.801/2024, em razão da impossibilidade de determinar previamente o quantitativo total de serviços a serem contratados no exercício e da natureza variável e imprevisível das demandas por deslocamento das diversas secretarias.

14.3 Critério de Julgamento

Menor taxa de administração por bilhete emitido (nacional e internacional), que poderá ser zero ou negativa, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O julgamento pela menor taxa assegura a máxima competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário, uma vez que o valor das passagens será repassado pelo valor real de fato praticado pelas companhias transportadoras no momento da emissão.

14.4 Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitida prorrogação por igual período nos termos do § 3º do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições que ensejaram sua celebração.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A presente contratação mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente possível, administrativamente necessária e economicamente viável, tendo por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, estruturada em 2 (dois) itens independentes: agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais (Item 1) e agenciamento de passagens terrestres rodoviárias nacionais (Item 2), para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Guanambi-BA, nas condições e com os fundamentos exaustivamente demonstrados neste Estudo Técnico Preliminar.

Sob o **aspecto técnico**, a solução proposta revela-se plenamente adequada às necessidades identificadas. A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, reúne simultaneamente todos os atributos operacionais verificados como indispensáveis ao atendimento das demandas municipais: prestação de assessoria completa na cotação e emissão de bilhetes; acesso às principais companhias aéreas e empresas de transporte terrestre; suporte técnico qualificado em horário comercial e emergencial; agilidade no atendimento de situações urgentes, como o Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e demandas da assistência social; e, no caso do Item 1, credenciamento IATA para emissão de passagens internacionais. A adequação técnica é reforçada pelo parcelamento do objeto em itens distintos, que permite a contratação de empresas com especialização específica em cada segmento, assegurando maior qualidade técnica na execução dos serviços e ampliando a competitividade do certame, em observância ao art. 40, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sob o **aspecto jurídico**, a contratação encontra fundamento expresso no art. 28, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a adoção do Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, e no art. 82 e seguintes do mesmo diploma legal, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços. Foram integralmente cumpridos os requisitos para adoção do SRP: (i) a natureza variável e imprevisível das demandas das secretarias municipais justifica a impossibilidade de determinação prévia do quantitativo total a ser contratado; (ii) a estruturação em dois itens independentes está amparada no dever legal de parcelamento do objeto, conforme demonstrado no item 9 deste ETP; e (iii) o processo encontra-se devidamente instruído com ETP, Documentos de Formalização de

Demanda das secretarias interessadas, pesquisa de preços fundamentada com atualização pelo IGP-M e documentação comprobatória dos requisitos legais.

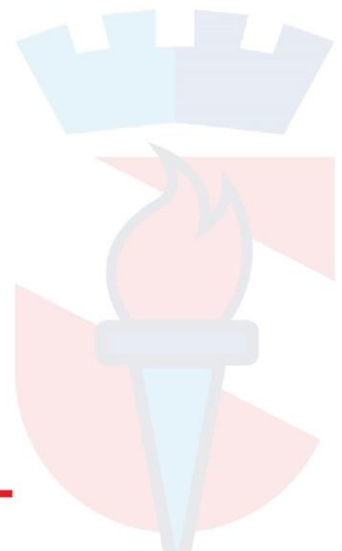
Sob o **aspecto econômico**, a vantagem da contratação é evidenciada por fundamentos objetivos e documentados. O elemento central da disputa licitatória é a taxa de administração/agenciamento por bilhete emitido, que pode ser zero ou negativa, tendo em vista que agências credenciadas junto à IATA recebem comissões diretamente das companhias aéreas, o que lhes permite ofertar condições comerciais mais vantajosas ao contratante público. O parcelamento em dois itens amplia o universo de licitantes, favorecendo a especialização técnica e aumentando as chances de obtenção das melhores condições comerciais em cada segmento. O valor global estimado de R\$ 1.236.922,02 foi apurado pela soma dos valores históricos das passagens atualizados pelo IGP-M, acumulado em 9,164940% no período de maio de 2024 a abril de 2026, com a taxa de administração/agenciamento apurada na pesquisa de preços realizada pelo setor competente, conferindo consistência, rastreabilidade e segurança jurídica à estimativa.

Sob o **aspecto institucional**, a contratação está plenamente alinhada às competências legais das Secretarias e às atribuições que lhe incumbem no âmbito da gestão administrativa municipal. O agenciamento de viagens não constitui atividade acessória ou discricionária, mas instrumento direto de suporte à execução das políticas públicas de todas, viabilizando deslocamentos essenciais nas áreas de saúde, assistência social, educação, infraestrutura e gestão institucional.

Diante de todas as análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, é **PLENAMENTE VIÁVEL sob os aspectos técnico, jurídico, institucional, administrativo e econômico**, configurando-se como medida necessária, proporcional e vantajosa para o erário, que atende ao interesse público e cumpre integralmente os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Guanambi-BA, 22 de maio de 2026.

JOÃO LUCAS SILVA MORAES
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
MATRÍCULA Nº 9006530



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047-26-PMG

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047-26-PMG

1. DO OBJETO

1.1. “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE ROTEIROS E A ENTREGA DOS BILHETES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA.”

1.2. **DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES**

1.2.1. As descrições, quantidades e estimativas de preços dos serviços a serem adquiridos/prestados estão discriminados na tabela a seguir:

GRUPO I SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (COMPREENDENDO NACIONAIS E INTERNACIONAIS).						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PASSAGENS	QTD. DE PASSAGENS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	UNIDADE	AÉREAS NACIONAL	348	R\$ 895,29	R\$ 311.560,92
2	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	UNIDADE	AÉREAS INTERNACIONAL	28	R\$ 2.717,86	R\$ 76.100,08
3	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (COMPREENDENDO NACIONAIS E INTERNACIONAIS).	SERVIÇO	AÉREAS NACIONAL E AÉREAS INTERNACIONAL	376	R\$ 0,01	R\$ 3,76
VALOR TOTAL ESTIMADO + TOTAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/AGENCIAMENTO ESTIMADO						R\$ 387.664,76

GRUPO II SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES RODOVIÁRIAS NACIONAIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PASSAGENS	QTD. DE PASSAGENS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PASSAGENS TERRESTRES RODOVIÁRIAS NACIONAIS	UNIDADE	TERRESTRES	3.898	R\$ 217,86	R\$ 849.218,28
2	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES RODOVIÁRIAS NACIONAIS	SERVIÇO	TERRESTRES	3.898	R\$ 0,01	R\$ 38,98
VALOR TOTAL ESTIMADO + TOTAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/AGENCIAMENTO ESTIMADO						R\$ 849.257,26

1.2.2. Para fins de julgamento, será considerada exclusivamente a taxa de agenciamento ofertada pela licitante.

1.2.3. O valor das passagens não integrará a disputa de preços, por corresponder às tarifas praticadas pelas empresas transportadoras no momento da emissão.

1.3. JUSTIFICATIVA

O Município de Guanambi desenvolve permanentemente atividades administrativas, técnicas, institucionais, educacionais, culturais, esportivas, sociais e de saúde que demandam o deslocamento de agentes públicos, servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e demais representantes da Administração para diversas localidades do território nacional e, eventualmente, para o exterior.

Tais deslocamentos destinam-se à participação em cursos de capacitação, congressos, seminários, treinamentos, audiências, reuniões técnicas, eventos institucionais, visitas técnicas, missões oficiais, celebração de convênios, captação de recursos, representação institucional, acompanhamento de programas governamentais e demais atividades indispensáveis ao desempenho das competências legais das Secretarias Municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade de deslocamento está diretamente relacionada ao atendimento da população e à garantia da continuidade dos serviços de saúde, especialmente nos casos de encaminhamento de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), consultas especializadas, procedimentos de média e alta complexidade e demais atendimentos realizados em outros centros urbanos. Por se tratarem, muitas vezes, de situações imprevisíveis e urgentes, tais demandas exigem agilidade na emissão, remarcação, alteração e eventual cancelamento de passagens, bem como suporte técnico especializado. Também são necessários deslocamentos de profissionais de saúde para capacitações, treinamentos, reuniões técnicas e demais atividades de aperfeiçoamento, reforçando o caráter contínuo da demanda.

A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve ações voltadas à proteção social básica e especial, que podem envolver o deslocamento de usuários para atendimento em unidades especializadas, além da participação de servidores em capacitações, reuniões e articulações intermunicipais. Nesse contexto, destaca-

se a viabilização do benefício eventual de Auxílio Viagem, destinado à aquisição de passagens terrestres para migrantes ou pessoas em situação de itinerância, com o objetivo de possibilitar o retorno à cidade de origem, garantindo dignidade e acesso a direitos, conforme previsto na Lei Municipal nº 490, de 26 de agosto de 2011.

No campo educacional, a Secretaria Municipal de Educação também demanda estrutura eficiente para viabilizar o deslocamento de gestores, professores e demais profissionais da educação, possibilitando a participação em formações continuadas, encontros pedagógicos, capacitações, reuniões e eventos institucionais. A qualificação permanente dos profissionais da educação constitui elemento essencial para o aprimoramento das políticas públicas educacionais e para a melhoria da prestação dos serviços à população.

As demais Secretarias Municipais também apresentam demandas relacionadas ao deslocamento de servidores e representantes para reuniões, capacitações, eventos, visitas técnicas, audiências, compromissos institucionais e outras atividades vinculadas ao interesse público, tornando necessária a disponibilidade de solução capaz de atender às diferentes necessidades de transporte aéreo e terrestre ao longo da vigência da contratação.

A aquisição direta de passagens junto às diversas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre demandaria estrutura administrativa específica, elevado tempo operacional e permanente acompanhamento das oscilações tarifárias, circunstâncias que poderiam comprometer a eficiência administrativa e dificultar a obtenção das condições mais vantajosas para a Administração Pública.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens proporciona maior agilidade na pesquisa de tarifas, acesso simultâneo aos sistemas de reservas das diversas transportadoras, emissão rápida dos bilhetes, acompanhamento das alterações operacionais, remarcações, cancelamentos, reembolsos e demais serviços correlatos, garantindo maior eficiência na gestão das viagens oficiais.

Além disso, considerando que diversas demandas surgem em caráter urgente, inclusive fora do horário normal de expediente, torna-se imprescindível que a futura contratada disponha de estrutura operacional apta a prestar atendimento contínuo, assegurando suporte permanente para emissão ou alteração de bilhetes sempre que necessário.

A contratação também contribuirá para o controle das despesas públicas, mediante emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento dos gastos por unidade administrativa, controle dos créditos decorrentes de passagens não utilizadas e disponibilização de informações que subsidiem a fiscalização contratual e a tomada de decisões pela Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir o atendimento adequado das demandas de deslocamento das diversas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de saúde, assistência social e educação, assegurando suporte eficiente para a execução das políticas públicas e das atividades institucionais do Município.

1.4. NATUREZA DO OBJETO

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nas normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A elaboração deste Termo de Referência observa os requisitos previstos no art. 6º, inciso XXIII, e demais dispositivos pertinentes da Lei nº 14.133/2021, constituindo o documento técnico destinado a caracterizar o objeto, estabelecer as condições da contratação, definir os requisitos de execução, critérios de julgamento, obrigações das partes, mecanismos de fiscalização e demais elementos necessários à adequada instrução do procedimento licitatório.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, considerando que as demandas por passagens ocorrem de forma variável, imprevisível e distribuída entre as diversas Secretarias Municipais ao longo do exercício financeiro.

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior racionalização dos procedimentos administrativos, redução de custos operacionais, maior eficiência na gestão das contratações e flexibilidade para atendimento das demandas conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando contratações repetitivas e proporcionando melhor planejamento das despesas públicas.

1.5. MODALIDADE LICITATÓRIA

A Lei Federal Nº 14.133/2021 define em seu Art. 6º, inciso XLI, que “pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”, portanto pregão é obrigatório no caso de contratação de serviços comuns como o objeto do presente Termo de Referência.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) está determinado no Art. 6º, inciso XLV, da Lei Nº 14.133/2021, sendo “sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

1.6. O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O art. 84 da lei nº 14.133/2021 regulamenta que, nestas palavras:

Art. 84. 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.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1.7.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da solicitação emitida pelo setor competente, observando rigorosamente os prazos máximos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

1.7.2. A contratada deverá manter estrutura operacional apta a prestar atendimento **24 (vinte e quatro) horas por dia**, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante toda a vigência contratual.

1.7.3. O atendimento deverá ser disponibilizado, no mínimo, pelos seguintes canais de comunicação:

1.7.3.1. telefone fixo;

1.7.3.2. telefone celular;

1.7.3.3. aplicativo WhatsApp;

1.7.3.4. correio eletrônico (e-mail);

1.7.3.5. plataforma eletrônica, sistema próprio ou portal de atendimento para registro e acompanhamento das solicitações;

1.7.3.6. outros meios eletrônicos disponibilizados pela contratada.

1.7.4. Todos os canais de atendimento deverão permanecer ativos e plenamente funcionais durante toda a execução contratual.

1.7.5. Sempre que solicitada a emissão de passagens, a contratada deverá realizar pesquisa de mercado e apresentar à Administração as melhores alternativas disponíveis no momento da solicitação.

1.7.6. Havendo disponibilidade no mercado, deverão ser apresentadas, preferencialmente, no mínimo **03 (três) opções** de voos ou itinerários, permitindo à Administração selecionar a alternativa mais vantajosa.

1.7.7. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

1.7.7.1. Assessoria especializada em viagens, incluindo pesquisa de rotas, tarifas, horários, conexões, regras tarifárias, franquia de bagagem e demais orientações necessárias;

1.7.7.2. Realização de reservas junto às companhias transportadoras, acompanhamento dos prazos de emissão e comunicação de alterações operacionais;

1.7.7.3. Emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, com envio imediato do bilhete eletrônico e de todas as informações pertinentes, incluindo companhia transportadora, número do bilhete, localizador, itinerário, horários, tarifas e regras tarifárias;

1.7.7.4. Remarcação de passagens, sempre buscando a alternativa mais econômica para a Administração, mediante prévia informação dos custos eventualmente incidentes;

1.7.7.5. Cancelamento de passagens e solicitação imediata dos respectivos reembolsos;

1.7.7.6. Controle integral dos créditos existentes junto às companhias transportadoras, promovendo sua utilização sempre que possível;

1.7.7.7. Acompanhamento dos processos de reembolso e restituição dos valores junto às empresas transportadoras;

1.7.7.8. Elaboração de roteiros de viagem quando solicitado pela Administração, contendo origem, destino, conexões, horários, tempo estimado de deslocamento e alternativas disponíveis.

1.7.7.9. Para garantia da qualidade da prestação dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos máximos de atendimento (SLA):

1.7.7.9.1. resposta inicial às solicitações: até **30 (trinta) minutos**;

1.7.7.9.2. apresentação das cotações: até **02 (duas) horas**;

1.7.7.9.3. emissão da passagem após autorização da Administração: até **30 (trinta) minutos**;

1.7.7.9.4. remarcação de bilhetes: até **01 (uma) hora**;

1.7.7.9.5. cancelamento de passagens: até **01 (uma) hora**;

1.7.7.9.6. atendimento emergencial: **imediato**;

1.7.7.9.7. atendimento fora do expediente administrativo: **imediato**.

Parágrafo único. Nos casos de urgência ou emergência devidamente justificados pela Administração, a contratada deverá realizar o atendimento imediatamente após a solicitação, independentemente do dia, horário ou feriado.

1.7.7.10. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter estrutura operacional compatível com o volume de demandas das diversas Secretarias Municipais, dispondo de equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atendimento simultâneo das solicitações.

1.7.7.11. Todas as solicitações realizadas pela Administração deverão receber protocolo de atendimento, devendo permanecer registradas em meio eletrônico para fins de controle, auditoria e fiscalização contratual.

1.7.7.12. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar o histórico completo das operações realizadas, devendo a contratada disponibilizar as informações de forma imediata.

1.8. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado na fase de planejamento, no qual foi pontuado:

- 1.8.1. Descrição da necessidade;
- 1.8.2. Previsão da contratação no Plano Anual;
- 1.8.3. Áreas contratantes;
- 1.8.4. Descrição dos Requisitos da Contratação;
- 1.8.5. Estimativa de Quantidades a serem contratadas;
- 1.8.6. Análise de soluções;
- 1.8.7. Estimativa do valor da contratação;
- 1.8.8. Descrição da solução como um todo;
- 1.8.9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
- 1.8.10. Resultados pretendidos;
- 1.8.11. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- 1.8.12. Impactos ambientais e critérios de sustentabilidade;
- 1.8.13. Modalidade, critério de julgamento e regime de execução;
- 1.8.14. Acessibilidade;
- 1.8.15. Modalidade, critério de julgamento e regime de execução;
- 1.8.16. Declaração de viabilidade;
- 1.8.17. Responsável.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi realizado o estudo técnico preliminar, conforme descrito no item 1.9 deste Termo de Registro de preços para futura e eventual **“Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, incluindo a elaboração de roteiros e a entrega dos bilhetes, para atendimento das demandas das diversas secretarias do município de Guanambi-BA.”**

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Guanambi-BA, compreendendo todas as atividades necessárias à gestão das viagens oficiais.

3.2. Os serviços compreenderão, no mínimo:

- I.pesquisa e cotação de tarifas;
- II.assessoramento na definição dos melhores itinerários;
- III.reserva de passagens;

- IV. emissão de bilhetes eletrônicos;
- V. marcação e remarcação de viagens;
- VI. alteração de itinerários;
- VII. cancelamento de bilhetes;
- VIII. solicitação e acompanhamento de reembolsos;
- IX. administração dos créditos oriundos de passagens não utilizadas;
- X. elaboração de roteiros de viagens;
- XI. envio dos bilhetes eletrônicos e comprovantes às unidades solicitantes;
- XII. suporte operacional durante toda a execução da viagem.

3.3. A solução deverá garantir atendimento eficiente, economicidade, rapidez, rastreabilidade das operações e suporte integral às necessidades da Administração Municipal.

3.4. A contratada deverá atuar como intermediadora entre a Administração Municipal e as empresas transportadoras, buscando sempre a proposta mais vantajosa para a Administração.

4. RESULTADOS ESPERADOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo assegurar a prestação contínua, eficiente e tempestiva dos serviços de agenciamento de viagens para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Guanambi-BA, proporcionando suporte às atividades institucionais que exijam deslocamentos de agentes públicos, colaboradores e demais pessoas autorizadas pela Administração.

Com a implementação do Sistema de Registro de Preços, espera-se maior flexibilidade na contratação dos serviços, permitindo o atendimento das demandas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Os principais resultados esperados são:

- Garantir a disponibilidade de serviços de agenciamento de viagens sempre que houver necessidade de deslocamentos oficiais, evitando prejuízos à execução das atividades administrativas e institucionais;
- Agilizar os processos de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, reduzindo o tempo de atendimento às solicitações das Secretarias;
- Obter maior economicidade na aquisição de passagens, mediante pesquisa das melhores opções de voos, rotas, horários e tarifas disponíveis no mercado no momento da emissão;
- Assegurar suporte técnico especializado na elaboração de roteiros de viagem, contribuindo para a otimização dos deslocamentos e para a redução dos custos operacionais;
- Proporcionar maior controle, transparência e rastreabilidade das despesas com viagens oficiais, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a prestação de contas;
- Reduzir custos administrativos relacionados à gestão direta da aquisição de passagens, concentrando em uma única contratação os serviços especializados de agenciamento;
- Garantir atendimento contínuo às necessidades da Administração Pública, inclusive em situações de urgência ou alterações de itinerário, assegurando maior eficiência na execução das atividades institucionais;
- Promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos, por meio de planejamento das contratações, racionalização das despesas e adoção das melhores práticas de mercado;
- Assegurar que os serviços sejam executados com qualidade, confiabilidade, segurança e observância da legislação vigente, proporcionando maior satisfação às unidades administrativas demandantes.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da gestão administrativa municipal, assegurando maior eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos e melhor utilização dos

recursos públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro edital.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi, no que tange às exigências;

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1. DA HABILITAÇÃO

5.1.1. PROPOSTA FINANCEIRA

5.1.1.1. A licitante deverá apresentar a Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada do serviço a ser prestado, contemplando o preço da **TAXA ADMINISTRATIVA/ AGENCIAMENTO** do serviço e o valor **TOTAL DO GUPO** estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste TR, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

5.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

5.1.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

5.1.2.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

5.1.2.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

5.1.2.6. Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar a licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

5.1.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços de perfuração de poços tubulares/artesianos, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal:

d) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos/serviços fornecidos/prestados, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.

e) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos/serviços fornecidos/prestados.

f) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.

5.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo "Simples", deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;

5.3.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 5.3.2., exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

5.3.3. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

5.3.4. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

5.3.5. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade;

5.3.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos (Índice de Liquidez Geral, índice de Liquidez Corrente e Solvência Geral).

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa

da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4.1. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

5.4.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

5.5. DEMAIS DECLARAÇÕES DE PRAXE QUE VIEREM A SER SOLICITADAS NO EDITAL.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e da proposta apresentada.

6.2. Disponibilizar estrutura técnica, administrativa e operacional suficiente para assegurar a execução contínua, eficiente e tempestiva dos serviços durante toda a vigência da contratação.

6.3. Disponibilizar atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento das demandas emergenciais da Administração.

6.4. Manter canais permanentes de comunicação por telefone, celular, WhatsApp, correio eletrônico, plataforma eletrônica e demais meios necessários ao atendimento das solicitações.

6.5. Realizar pesquisas de mercado junto às companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, apresentando sempre a alternativa que proporcione maior vantajosidade para a Administração, considerando preço, tempo de deslocamento, número de conexões e demais condições da viagem.

6.6. Emitir os bilhetes somente após autorização formal do servidor designado pela Administração.

6.7. Efetuar reservas, emissões, remarcações, alterações, cancelamentos e solicitações de reembolso com a máxima celeridade.

6.8. Informar previamente todos os custos decorrentes de remarcações, cancelamentos ou alterações de itinerário.

6.9. Controlar integralmente os créditos provenientes de passagens canceladas ou não utilizadas, mantendo registro atualizado e informando periodicamente à Administração.

- 6.10. Utilizar, sempre que possível e autorizado pela Administração, os créditos existentes antes da emissão de novos bilhetes.
- 6.11. Encaminhar imediatamente os bilhetes eletrônicos emitidos, contendo todas as informações necessárias ao embarque.
- 6.12. Comunicar imediatamente qualquer alteração promovida pelas empresas transportadoras que possa afetar a viagem.
- 6.13. Prestar suporte aos passageiros durante toda a execução da viagem.
- 6.14. Responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de erros de emissão imputáveis à própria contratada.
- 6.15. Arcar integralmente com todos os custos decorrentes de erros operacionais causados por seus empregados ou prepostos.
- 6.16. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.17. Designar preposto para atuar como interlocutor junto ao Município.
- 6.18. Apresentar, quando solicitado, relatórios gerenciais contendo, no mínimo:
- 6.18.1. passagens emitidas;
 - 6.18.2. passagens canceladas;
 - 6.18.3. remarcações;
 - 6.18.4. créditos existentes;
 - 6.18.5. créditos utilizados;
 - 6.18.6. valores pagos;
 - 6.18.7. valores reembolsados;
 - 6.18.8. identificação da Secretaria solicitante.
- 6.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual.
- 6.20. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária e demais normas aplicáveis.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços.
- 7.2. Designar fiscal e gestor do contrato.
- 7.3. Autorizar formalmente a emissão das passagens.
- 7.4. Efetuar o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.
- 7.5. Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços.
- 7.6. Comunicar à contratada qualquer irregularidade observada.



- 7.7. Aplicar as sanções administrativas quando cabíveis.
- 7.8. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.9. Disponibilizar os documentos necessários para emissão dos bilhetes.
- 7.10. Informar alterações de viagens com a maior antecedência possível.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Fica indicado como fiscal de contrato os servidores nomeados pela **PORTARIA Nº 44 DE 21 DE JULHO DE 2026**, de acordo a secretaria solicitante.

8.2. A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I.acompanhar a execução dos serviços;
- II.– verificar a conformidade das emissões;
- III.conferir valores cobrados;
- IV.verificar o cumprimento dos prazos;
- V.registrar ocorrências;
- VI.comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato.

8.4. Compete ao Gestor do Contrato:

- I.acompanhar a execução global da contratação;
- II.adotar providências para solução de ocorrências;
- III.autorizar providências administrativas;
- IV.promover avaliações periódicas da execução contratual.

8.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

8.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

8.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

8.8. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

- 8.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- 8.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 8.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;
- 8.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços serão considerados recebidos mediante a comprovação da correta execução da solicitação realizada.
- 9.2. O recebimento provisório ocorrerá após a emissão da passagem ou conclusão do serviço solicitado.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência pelo fiscal do contrato quanto à conformidade dos serviços executados.
- 9.4. Havendo inconsistências, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A medição ocorrerá mensalmente.
- 10.2. Serão considerados para fins de pagamento:
- 10.2.1. bilhetes efetivamente emitidos;
 - 10.2.2. remarcações realizadas;
 - 10.2.3. demais serviços efetivamente executados.
- 10.3. Não serão pagos serviços não autorizados pela Administração.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA e/ou FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal de produtos e/ou de Prestação de Serviços devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que devera validar os produtos/serviços entregues e atestar a conformidade das atividades desenvolvidas, que serão pagos da seguinte forma:
- 11.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do serviço prestado;

11.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

11.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

11.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

11.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 11.1. será contado da data de entrega da referida correção.

11.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

11.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

11.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

11.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

12. REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

13.2. Os dados pessoais obtidos durante a execução contratual deverão ser utilizados exclusivamente para a prestação dos serviços.

13.3. É vedado o compartilhamento de informações com terceiros sem autorização da Administração ou sem respaldo legal.

13.4. A contratada responderá pelos danos decorrentes do tratamento inadequado dos dados pessoais.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

O Art. 122, § 2º, da Lei 14.133/2021 diz que “Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação” devendo, assim, o presente processo licitatório decidir sobre a subcontratação, portanto, na presente contratação será VEDADA a subcontratação.

15. DA SUSTENTABILIDADE

Na execução contratual deverão ser observadas práticas de sustentabilidade ambiental, econômica e social, sempre que compatíveis com o objeto.

A contratada deverá priorizar:

- emissão de bilhetes em formato eletrônico;
- utilização de documentos digitais;
- redução da impressão de documentos físicos;
- comunicação eletrônica com a Administração;
- adoção de práticas que reduzam o consumo de papel.

Sempre que possível, deverão ser utilizados sistemas eletrônicos para envio de documentos fiscais, comprovantes e relatórios.

16. DA MATRIZ DE RISCOS

Risco	Responsável	Medida Mitigadora
Cancelamento de voo pela companhia transportadora	Companhia/Contratada	Apoio imediato ao passageiro e busca de alternativas
Alteração de tarifas	Administração	Emissão imediata após autorização
Erro na emissão imputável à contratada	Contratada	Correção sem ônus para a Administração
Falha de comunicação	Contratada	Disponibilização de múltiplos canais de atendimento
Indisponibilidade temporária de sistemas	Contratada	Utilização de sistemas alternativos e atendimento emergencial
Não utilização de créditos de passagens canceladas	Contratada	Controle permanente e utilização prioritária dos créditos existentes

17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A empresa será selecionada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, observando o Art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 1.817/24.

Para fins de julgamento, será considerada exclusivamente a taxa de agenciamento ofertada pela licitante.

O valor das passagens não integrará a disputa de preços, por corresponder às tarifas praticadas pelas empresas transportadoras no momento da emissão.

18. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR GRUPO

O julgamento por **grupo** justifica-se em razão da natureza e da interdependência dos serviços que compõem o objeto, permitindo o agrupamento de serviços com características semelhantes e que possuem relação direta entre si, de modo a assegurar maior eficiência na execução contratual e melhor gestão das demandas da Administração.

Dessa forma, os serviços poderão ser organizados em 02 (dois) grupos, sendo: Grupo 01 – Agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e Grupo 02 – Agenciamento de passagens terrestres nacionais.

A adoção do julgamento por grupo possibilita à Administração contratar de forma integrada os serviços que possuem a mesma natureza e características operacionais, facilitando a gestão, o controle, a comunicação e o acompanhamento da execução contratual, além de reduzir a possibilidade de fragmentação dos serviços e de dificuldades na operacionalização das reservas, emissões, remarcações, cancelamentos e demais procedimentos relacionados ao agenciamento de viagens.

A divisão do objeto em grupos distintos, por modalidade de transporte, preserva a competitividade do certame, possibilita a participação de empresas especializadas em cada segmento e, simultaneamente, permite maior eficiência na contratação, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

19. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.236.922,02 (Um milhão, duzentos e trinta e seis mil, novecentos e vinte e dois reais, e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

A estimativa do valor da contratação foi obtida mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal aplicável, no período de 20/05/2026 a 21/05/2026, na qual foi gerado relatório analítico de preços, devidamente elaborado pelos servidores designados pela Portaria Nº 27 de 13 de maio de 2026.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de procedimento licitatório sob Sistema de Registro de Preços, a disponibilidade dos créditos orçamentários será indicada no momento da formalização do contrato ou de outro documento hábil, nos termos do Art. 17, do Decreto Federal nº. 11.462, de 31 de março de 2023 e decreto Municipal nº 1803, de 22 de janeiro de 2024.

21. RESPONSÁVEL

Guanambi-BA, 07 de agosto de 2026.

MATILDES RODRIGUES GONÇALVES ARCANJO
MATRICULA Nº 9003068
PORTARIA Nº 42 DE 01 DE JULHO DE 2026

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047-26-PMG

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, incluindo a elaboração de roteiros e a entrega dos bilhetes, para atendimento das demandas das diversas secretarias do município de Guanambi-Ba.

GRUPO I						
SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (COMPREENDENDO NACIONAIS E INTERNACIONAIS).						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PASSAGENS	QTD. DE PASSAGENS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	UNIDADE	AÉREAS NACIONAL	348	R\$ 895,29	R\$ 311.560,92
2	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	UNIDADE	AÉREAS INTERNACIONAL	28	R\$ 2.717,86	R\$ 76.100,08
3	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (COMPREENDENDO NACIONAIS E INTERNACIONAIS).	SERVIÇO	AÉREAS NACIONAL E AÉREAS INTERNACIONAL	376	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

GRUPO II						
SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES RODOVIÁRIAS NACIONAIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PASSAGENS	QTD. DE PASSAGENS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PASSAGENS TERRESTRES RODOVIÁRIAS NACIONAIS	UNIDADE	TERRESTRES	3.898	R\$ 217,86	R\$ 849.218,28
2	SERVIÇOS DE	SERVIÇO	TERRESTRES	3.898	R\$	R\$

AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES RODOVIÁRIAS NACIONAIS						
VALOR TOTAL						R\$

OBSERVAÇÃO: Os valores unitários e totais estimados das passagens aéreas e terrestres constantes desta tabela **não serão objeto de disputa e não deverão ser alterados pela licitante**, devendo ser mantidos conforme estabelecidos no Termo de Referência. A disputa no certame será realizada **exclusivamente sobre o valor da taxa de administração/agenciamento por passagem**, correspondente ao serviço de agenciamento de viagens, cujo valor estimado é de **R\$ 0,01 (um centavo) por passagem (unitário)**.

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital
Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico SRP Nº 018-26PE-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ _____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a entregar os produtos no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

LOCAL, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047-26-PMG

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A empresa [NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO JURÍDICA], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da cédula de identidade nº [RG], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], vem, por meio desta, declarar, sob as penas da lei, que:

I – Tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual. Declara, ainda, não haver fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade, estando em situação regular perante os órgãos fiscalizadores;

II – Declara que se enquadra como:

- () MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00;

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

OBSERVAÇÕES:

Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

III – Declara, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não mantém em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV – Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V – Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal de Guanambi ou qualquer outro ente público;

VI – Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 018-26PE-PMG, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, nem com agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como não possui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nessas mesmas condições, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Declara ser () Optante / () Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

LOCAL, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX-XXSRP-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047-26-PMG

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI** e o **FORNECEDOR / PRESTADOR** _____ firmam o presente compromisso visando o fornecimento/prestador de serviço do objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG**.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2026 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob nº 15.235.606/0001-83, **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 30.755.320/0001-12, todos nestes atos representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo**, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, incluindo a elaboração de roteiros e a entrega dos bilhetes, para atendimento das demandas das diversas secretarias do município de guanambi-ba.

1.2. A contratação com a **fornecedora/prestadora** será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes valores:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da solicitação emitida pelo setor competente, observando rigorosamente os prazos máximos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. A contratada deverá manter estrutura operacional apta a prestar atendimento **24 (vinte e quatro) horas por dia**, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante toda a vigência contratual.

3.3. O atendimento deverá ser disponibilizado, no mínimo, pelos seguintes canais de comunicação:

- 3.3.1. telefone fixo;
- 3.3.2. telefone celular;
- 3.3.3. aplicativo WhatsApp;
- 3.3.4. correio eletrônico (e-mail);
- 3.3.5. plataforma eletrônica, sistema próprio ou portal de atendimento para registro e acompanhamento das solicitações;
- 3.3.6. outros meios eletrônicos disponibilizados pela contratada.

3.4. Todos os canais de atendimento deverão permanecer ativos e plenamente funcionais durante toda a execução contratual.

3.5. Sempre que solicitada a emissão de passagens, a contratada deverá realizar pesquisa de mercado e apresentar à Administração as melhores alternativas disponíveis no momento da solicitação.

3.6. Havendo disponibilidade no mercado, deverão ser apresentadas, preferencialmente, no mínimo **03 (três) opções** de voos ou itinerários, permitindo à Administração selecionar a alternativa mais vantajosa.

3.7. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

3.7.1. Assessoria especializada em viagens, incluindo pesquisa de rotas, tarifas, horários, conexões, regras tarifárias, franquia de bagagem e demais orientações necessárias;

3.7.2. Realização de reservas junto às companhias transportadoras, acompanhamento dos prazos de emissão e comunicação de alterações operacionais;

3.7.3. Emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens terrestres nacionais, com envio imediato do bilhete eletrônico e de todas as informações pertinentes, incluindo companhia transportadora, número do bilhete, localizador, itinerário, horários, tarifas e regras tarifárias;

3.7.4. Remarcação de passagens, sempre buscando a alternativa mais econômica para a Administração, mediante prévia informação dos custos eventualmente incidentes;

3.7.5. Cancelamento de passagens e solicitação imediata dos respectivos reembolsos;

3.7.6. Controle integral dos créditos existentes junto às companhias transportadoras, promovendo sua utilização sempre que possível;

3.7.7. Acompanhamento dos processos de reembolso e restituição dos valores junto às empresas transportadoras;

3.7.8. Elaboração de roteiros de viagem quando solicitado pela Administração, contendo origem, destino, conexões, horários, tempo estimado de deslocamento e alternativas disponíveis.

3.7.9. Para garantia da qualidade da prestação dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos máximos de atendimento (SLA):

3.7.9.1. resposta inicial às solicitações: até **30 (trinta) minutos**;

3.7.9.2. apresentação das cotações: até **02 (duas) horas**;

3.7.9.3. emissão da passagem após autorização da Administração: até **30 (trinta) minutos**;

3.7.9.4. remarcação de bilhetes: até **01 (uma) hora**;

3.7.9.5. cancelamento de passagens: até **01 (uma) hora**;

3.7.9.6. atendimento emergencial: **imediato**;

3.7.9.7. atendimento fora do expediente administrativo: **imediato**.

Parágrafo único. Nos casos de urgência ou emergência devidamente justificados pela Administração, a contratada deverá realizar o atendimento imediatamente após a solicitação, independentemente do dia, horário ou feriado.

3.7.10. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter estrutura operacional compatível com o volume de demandas das diversas Secretarias Municipais, dispondo de equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atendimento simultâneo das solicitações.

3.7.11. Todas as solicitações realizadas pela Administração deverão receber protocolo de atendimento, devendo permanecer registradas em meio eletrônico para fins de controle, auditoria e fiscalização contratual.

3.7.12. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar o histórico completo das operações realizadas, devendo a contratada disponibilizar as informações de forma imediata.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. O preço ofertado pelo licitante signatário da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Segunda, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG**.

4.2. Em cada fornecimento/prestação do serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada fornecimento/prestação do serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG**, pela empresa aa da presente Ata, a qual também a integra.

4.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018-26PE-PMG** para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços.
- 6.2. Designar fiscal e gestor do contrato.
- 6.3. Autorizar formalmente a emissão das passagens.
- 6.4. Efetuar o pagamento na forma prevista neste documento e Termo de Referência.
- 6.5. Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços.
- 6.6. Comunicar à contratada qualquer irregularidade observada.
- 6.7. Aplicar as sanções administrativas quando cabíveis.
- 6.8. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.9. Disponibilizar os documentos necessários para emissão dos bilhetes.
- 6.10. Informar alterações de viagens com a maior antecedência possível.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços em estrita observância às disposições deste Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e da proposta apresentada.
- 7.2. Disponibilizar estrutura técnica, administrativa e operacional suficiente para assegurar a execução contínua, eficiente e tempestiva dos serviços durante toda a vigência da contratação.
- 7.3. Disponibilizar atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento das demandas emergenciais da Administração.
- 7.4. Manter canais permanentes de comunicação por telefone, celular, WhatsApp, correio eletrônico, plataforma eletrônica e demais meios necessários ao atendimento das solicitações.
- 7.5. Realizar pesquisas de mercado junto às companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, apresentando sempre a alternativa que proporcione maior vantagem para a Administração, considerando preço, tempo de deslocamento, número de conexões e demais condições da viagem.
- 7.6. Emitir os bilhetes somente após autorização formal do servidor designado pela Administração.
- 7.7. Efetuar reservas, emissões, remarcações, alterações, cancelamentos e solicitações de reembolso com a máxima celeridade.
- 7.8. Informar previamente todos os custos decorrentes de remarcações, cancelamentos ou alterações de itinerário.
- 7.9. Controlar integralmente os créditos provenientes de passagens canceladas ou não utilizadas, mantendo registro atualizado e informando periodicamente à Administração.

- 7.10. Utilizar, sempre que possível e autorizado pela Administração, os créditos existentes antes da emissão de novos bilhetes.
- 7.11. Encaminhar imediatamente os bilhetes eletrônicos emitidos, contendo todas as informações necessárias ao embarque.
- 7.12. Comunicar imediatamente qualquer alteração promovida pelas empresas transportadoras que possa afetar a viagem.
- 7.13. Prestar suporte aos passageiros durante toda a execução da viagem.
- 7.14. Responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de erros de emissão imputáveis à própria contratada.
- 7.15. Arcar integralmente com todos os custos decorrentes de erros operacionais causados por seus empregados ou prepostos.
- 7.16. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.17. Designar preposto para atuar como interlocutor junto ao Município.
- 7.18. Apresentar, quando solicitado, relatórios gerenciais contendo, no mínimo:
- 7.18.1. passagens emitidas;
 - 7.18.2. passagens canceladas;
 - 7.18.3. remarcações;
 - 7.18.4. créditos existentes;
 - 7.18.5. créditos utilizados;
 - 7.18.6. valores pagos;
 - 7.18.7. valores reembolsados;
 - 7.18.8. identificação da Secretaria solicitante.
- 7.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual.
- 7.20. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária e demais normas aplicáveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. Fica indicado como fiscal de contrato os servidores nomeados pela **PORTARIA Nº 44 DE 21 DE JULHO DE 2026**, de acordo a secretaria solicitante.
- 8.2. A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. Compete ao Fiscal do Contrato:
- VII. acompanhar a execução dos serviços;
 - VIII. – verificar a conformidade das emissões;
 - IX. conferir valores cobrados;
 - X. verificar o cumprimento dos prazos;
 - XI. registrar ocorrências;
 - XII. comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato.

8.4. Compete ao Gestor do Contrato:

- V. acompanhar a execução global da contratação;
- VI. adotar providências para solução de ocorrências;
- VII. autorizar providências administrativas;
- VIII. promover avaliações periódicas da execução contratual.

8.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

8.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

8.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

8.8. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

8.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

8.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

8.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

9. CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando a conformidade dos produtos fornecidos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o nome da empresa, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, o número do contrato ou da Ata de Registro de Preços, o número do processo administrativo, bem como os dados bancários da contratada (Banco, Agência e Conta Corrente) e a descrição detalhada dos produtos fornecidos.

9.3. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante verificação das seguintes certidões:

- I. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- III. Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- IV. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.4. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para a regularização da situação, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de suspensão do pagamento e de demais medidas cabíveis.

9.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou de qualquer outra responsabilidade que lhe tenha sido imputada.

9.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura para correção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

9.7. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registro em nome da contratada em cadastros de empresas suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas a licitar com a Administração Pública.

9.8. As retenções tributárias serão efetuadas conforme a legislação vigente, especialmente as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

9.9. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as regras de retenção tributária previstas no Decreto Municipal nº 1525/2023 e nas normas da Receita Federal, sob pena de não aceitação pela Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, registrados, nas seguintes situações:

10.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

10.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor/prestador para negociar a redução do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor/prestador será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Após liberar o fornecedor/prestador do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores/prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

11.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

11.1.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor/prestador não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.1.5. O fornecedor/prestador encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.1.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor/prestador deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

11.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor/prestador, nos termos do disposto no item 11.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores/prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

11.1.8. Na hipótese de comprovação do disposto no item 11.1 e 11.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.1.9. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do prestador será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador:

12.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

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

12.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.4.1. Na hipótese prevista no item 12.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor/prestador 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.

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

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor/prestador, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. por razão de interesse público;

12.4.2. a pedido do fornecedor/prestador, decorrente de caso fortuito ou força maior;

12.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

13.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 018-26PE-PMG**, seus Anexos e a proposta da contratada.

14.2. A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

15.2. Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

GUANAMBI-BAHIA, ____ de ____ de 2026.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA.

PRESTADORA
CNPJ/MF N°

