

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024/CPL/PMPM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2024 - SEMAD

EDITAL

DADOS DO CERTAME	
<b>Secretarias Requisitantes:</b> Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.	
<b>Objeto:</b> Registro de Preços para a contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	
<b>Esclarecimentos e impugnações:</b> Até 25/11/2024 às 23:59 hrs – enviar para o endereço <a href="mailto:cplpmpm.ma@gmail.com">cplpmpm.ma@gmail.com</a> ou <a href="http://www.licitaperimirim.com.br">www.licitaperimirim.com.br</a>	
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b> 28/11/2024 às 15:00 hrs	
<b>Site para realização do Pregão:</b> <a href="http://www.licitaperimirim.com.br">www.licitaperimirim.com.br</a>	
<b>Endereço para retirada do Edital:</b> <a href="http://www.licitaperimirim.com.br">www.licitaperimirim.com.br</a> e <a href="https://perimirim.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia">https://perimirim.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia</a>	
<b>VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Valor Total:</b> R\$103.722,80 (cento e três mil setecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos) <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> <b>Orçamento Sigiloso.</b>
<b>NATUREZA DO OBJETO</b>	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO <input type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL <input type="checkbox"/> EMPREITADA INTEGRAL <input type="checkbox"/> TAREFA <input type="checkbox"/> FORNECIMENTO
<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<input type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, para o(s) grupos: _____ e POR ITEM, para os itens: _____, observadas as condições definidas neste Edital e anexos. <input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO (LANÇE MÍNIMO R\$ 0,01 (um centavo de real)) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> FECHADO
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI/ME/EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06. <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06. <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
<b>INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>	Conforme art. 17 do Decreto Federal n.º 11.462/2023, para registros de preços não se faz necessário de início a indicação de Dotação Orçamentária, que somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.
Prazo para envio da proposta adequada ao último lance e documentação complementar será de até 02 (duas) HORAS, podendo ser prorrogado motivadamente por igual período.	
O prazo de intenção de recorrer em virtude de julgamento de proposta ou por ato de habilitação ou inabilitação de licitante será de 10 minutos.	
INFORMAÇÕES	

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

<b>Agente de Contratação:</b> Carlos Alberto Chagas Garcês
<b>Endereço:</b> Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, localizado à Praça São Sebastião, nº 76, Centro – Peri-Mirim/MA.
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF</b> . <b>OBS:</b> Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024/CPL/PMPM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2024/SEMAD

EDITAL

O Município de Peri-Mirim/MA vem por meio da **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, através de seu Secretário, infra constituído e designado pela Portaria nº 396 de 07 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial do Município, trazer a público, na forma da Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais nº 81 a 86 de 29 de dezembro de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

GRUPO ÚNICO				
Item	Serviço	(A) Quantidade de Passagens Estimada	(B) Remuneração do Agente Viagem – RAV (Taxa de Agenciamento)	(C) = (Ax B) RAV Total
1	Pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais.	40	R\$93,07	R\$ 3.722,80
2	Valor Disponibilizado para repasse do valor das passagens	R\$ 100.000,00		
Valor total estimado				R\$ 103.722,80

1.2. A pesquisa de preços de mercado gerou uma expectativa de **R\$103.722,80 (cento e três mil setecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos)**, para a aquisição de todas as quantidades descritas no DFD, tendo como base os valores médios obtidos através de análise e pesquisa realizada através da Cesta de Preços (<http://www.sistema.cestadeprecos.com>).

1.3. As quantidades previstas, são estimativas máximas, e a prefeitura se reserva o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir os serviços se serem licitados.

1.4. O valor disponibilizado para repasse do valor das passagens (ITEM 2) é fixo, não deve ser alvo de disputa por lances.

1.5. Os valores dispostos no item anterior são meramente referenciais e têm como única finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Prefeitura com o seu atendimento na execução do contrato, podendo o quantitativo real sofrer variação.

1.6. A DISPUTA dos interessados será focado SOMENTE na TAXA RAV – REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (ITEM 1), a qual os participantes do certame poderão deixar de cobrar tal taxa, ofertando em sua proposta TAXA DE AGENCIAMENTO no valor “R\$00,00” (zero reais), neste caso o licitante não poderá lançar no sistema valor inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o GRUPO, considerando que o item 2 é fixo.

1.7. A empreitada será por preço unitário.

**2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site [www.licitaperimirim.com.br/](http://www.licitaperimirim.com.br/).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

2.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

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

2.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou a Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

2.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e as empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

3.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus ANEXOS.

3.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

3.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.8. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não tendo a Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, em nenhuma hipótese responsabilidade pelos mesmos.

3.8.1. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.9. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

3.9.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

3.9.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.9.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.9.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

3.9.9. Cooperativas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.10. O impedimento de que trata o item 3.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

3.9.11. Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.9.11.1. É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

3.9.12. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.9.13. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA;

3.9.14. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.9.14.1. Para verificação das condições definidas nesta alínea, o Agente de Contratação, poderá promover consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

3.9.15. Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico, seja servidor público da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA.

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

3.9.17. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor de cada item, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

5.1.1. Valor de cada item;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10.1. O preço já decorrente da aplicação do valor ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor estimado do item.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais aquelas que não forem seguidas de lances.

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

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

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

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.11. Na presente Licitação, é indício de inexequibilidade das propostas valores com descontos superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado pela Administração.

7.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, onde será exigido da licitante:

- a) Envio da planilha de custos e formação de preços, onde será analisado os custos um a um para ver se existe algum custo flagrantemente menor do que a despesa (como por exemplo: materiais e uniformes “zerados” ou valores para salários e benefícios incongruentes com a legislação trabalhista e convenções e acordos coletivos de trabalhos das categorias);
- b) O valor também deverá ser comprovado através de Contratos e das respectivas Notas Fiscais destes;
- c) O prazo para envio dos documentos descritos nas alíneas “a” e “b” será de no máximo 2 (duas) horas.

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

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poder-se-á ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e suas alterações, 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.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

8.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**8.9.1. Habilitação jurídica:**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

**8.9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **8.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;](#)
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para fins fiscais e previdenciários deverão apresentar o balanço patrimonial, os termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente acompanhada do Termo de Autenticação, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.9.5. Qualificação Técnica:**

- a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
  - a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- b) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que já forneceu bens, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**9. DOS RECURSOS**

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

9.1.1. O prazo de intenção de recorrer em virtude de julgamento de proposta ou por ato de habilitação ou inabilitação de licitante será de **10 minutos**.

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

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação, por e-mail: [cplmpm.ma@gmail.com](mailto:cplmpm.ma@gmail.com).

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Portal da Transparência.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Assistência Social e Segurança Alimentar.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [cplmpm.ma@gmail.com](mailto:cplmpm.ma@gmail.com).

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

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

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Licita Peri-Mirim, nos seguintes endereços eletrônicos respectivamente: <https://perimirim.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e [www.licitaperimirim.com.br](http://www.licitaperimirim.com.br).

13.11. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Peri-Mirim/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.12. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA**

Peri - Mirim - MA, 13 de novembro de 2024.

**DIEGO SOARES BIRINO**  
Secretário Municipal de Administração

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024/CPL/PMPM**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo visa o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA.

**2. JUSTIFICATIVA**

**Justificativa da necessidade**

2.1. A Prefeitura Municipal de Peri Mirim – MA necessita de uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas para atender às demandas de viagens de autoridades, servidores, e colaboradores, envolvendo a execução de atividades administrativas e operacionais essenciais ao desenvolvimento e manutenção de serviços públicos. O suporte de uma empresa especializada permite que o município tenha acesso a serviços de reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens de forma ágil, organizada e com suporte técnico adequado.

2.2. As atividades desempenhadas pelas autoridades e servidores locais frequentemente demandam deslocamentos para participação em encontros, seminários, reuniões e outros eventos que visam à capacitação e ao diálogo entre os diversos setores da administração pública. A falta de um suporte especializado no agenciamento de passagens aéreas pode acarretar dificuldades logísticas, prejudicando a efetividade dos projetos e ações do município.

2.3. A contratação de uma empresa especializada se justifica pela complexidade do mercado de aviação, que exige conhecimento técnico para a melhor escolha de rotas, tarifas e condições de viagens. Esse suporte é imprescindível para assegurar que os deslocamentos sejam realizados da forma mais eficiente e econômica possível. Além disso, a expertise do agente de viagens contribuirá para a otimização do tempo e recursos financeiros da administração pública, evitando contratempos que possam comprometer prazos e o cumprimento das obrigações institucionais.

2.4. O atendimento a essa necessidade deve ser alinhado com o interesse público, considerando que a eficiência nas viagens dos gestores públicos promove a melhoria contínua na prestação de serviços à população. Investir na contratação de uma empresa especializada não apenas facilita o trabalho do servidor público, mas também reflete diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à sociedade, garantindo que ações essenciais tenham seu andamento efetivo e planejado. Portanto, a solução proposta visa fortalecer a atuação da prefeitura no alcance de suas metas e objetivos, sempre com foco no bem-estar coletivo.

2.5. Considerando a importância de utilização dessas unidades móveis e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

2.6. As quantidades previstas, são estimativas máximas, e esta Administração se reserva o direito de adquirir em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP será racionalizado o espaço para armazenagem dos produtos.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

2.7. Solicita-se a aquisição amparada por ata registro de preços, a qual permite as secretarias solicitantes realizarem suas aquisições em consonância com as demandas surgidas, sem a necessidade de previa manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições para aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na comercialização dos mesmos.

**Do parcelamento da solução**

2.8. A presente contratação deverá ser adjudicada pelo valor **GLOBAL**, considerando a justificativa:

- a). Considerando que para uma maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;
- b). Considerando que, para minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes;
- c). Considerando que para uma maior economia de escala “deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeitos contrários, ou seja, aumento de preços” (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4ª. Edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);
- d). Ante ao exposto e, no caso em questão, é mais vantajoso para a administração, considerando a viabilidade técnica e econômica, o critério de julgamento global para os serviços, evitando-se que a contratação de um número alto de empresas distintas possa trazer prejuízos quantos à realização e gerência.

**Do enquadramento como bem de luxo**

2.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 01/2024, de 16 de fevereiro de 2024.

**Da caracterização como bens ou serviços comuns**

2.10. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Do estudo técnico preliminar**

2.11. A solução indicada no presente Termo de Referência não foi indicada em Estudo Técnico Preliminar, considerando o baixo vulto e complexidade.

**Dos serviços de natureza continuada**

2.12. A presente contratação se enquadra como serviços de natureza continuada vez que visam a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes da Prefeitura, conforme art. 6º, XV, da Lei 14.133/21.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. Esta aquisição será regida pela Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 81/2023.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

#### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Os quantitativos foram estimados levando em consideração o atendimento das necessidades da **Prefeitura de Peri-Mirim/MA**, dentro do período de 12 (doze) meses.

4.2. As quantidades foram fixadas com base na média de contratações realizadas nos últimos 03 (três) anos.

4.3. As estimativas da contratação, encontram-se consignadas na tabela a seguir:

GRUPO ÚNICO				
Item	Serviço	(A) Quantidade de Passagens Estimada	(B) Remuneração do Agente Viagem – RAV (Taxa de Agenciamento)	(C) = (AxB) RAV Total
1	Pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais.	40	R\$93,07	R\$3.722,80
2	Valor Disponibilizado para repasse do valor das passagens		R\$ 100.000,00	
Valor total estimado				R\$ 103.722,80

4.4. A pesquisa de preços de mercado gerou uma expectativa de **R\$103.722,80 (cento e três mil setecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos)**, para a aquisição de todas as quantidades descritas no DFD, tendo como base os valores médios obtidos através de análise e pesquisa realizada através da Cesta de Preços (<http://www.sistema.cestadeprecos.com>).

4.5. As quantidades previstas, são estimativas máximas, e a prefeitura se reserva o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir os serviços a serem licitados.

4.6. O valor disponibilizado para repasse do valor das passagens (ITEM 2) é fixo, não deve ser alvo de disputa por lances.

4.7. Os valores dispostos no item anterior são meramente referenciais e têm como única finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Prefeitura com o seu atendimento na execução do contrato, podendo o quantitativo real sofrer variação.

4.8. A DISPUTA dos interessados será focado SOMENTE na TAXA RAV – REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (ITEM 1), a qual os participantes do certame poderão deixar de cobrar tal taxa, ofertando em sua proposta TAXA DE AGENCIAMENTO no valor “R\$00,00” (zero reais), neste caso o licitante não poderá lançar no sistema valor inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o GRUPO, considerando que o item 2 é fixo.

4.9. A empreitada será por preço unitário.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E OBRIGAÇÕES

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

5.2. A contratação de uma empresa para agenciamento de passagens aéreas pela Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, visa otimizar a gestão dos deslocamentos para servidores e agentes públicos, buscando soluções eficazes e eficientes que atendam às especificidades da municipalidade. Para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, foram definidas as seguintes obrigações contratada deverá atender:

- a) A empresa contratada deverá atender às especificações técnicas estabelecidas para o objeto da contratação, garantindo sua plena eficácia e funcionalidade;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- b) A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação do serviço em questão, demonstrando capacidade técnica para executar as atividades de forma satisfatória;
- c) É necessário que a empresa contratada disponha dos recursos humanos e materiais adequados para a execução do serviço, garantindo a qualidade e a eficiência na entrega final;
- d) A empresa contratada deverá estar alinhada com as normas e legislações vigentes, garantindo a legalidade e a segurança jurídica do processo de contratação;
- e) A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, contendo cronograma de execução, metas a serem alcançadas e indicadores de desempenho para acompanhamento e avaliação do serviço;
- f) É fundamental que a empresa contratada disponha de mecanismos de controle e monitoramento, visando garantir a transparência e a efetividade na gestão do contrato;
- g) A empresa contratada deverá ser economicamente vantajosa, levando em consideração não apenas o preço proposto, mas também a qualidade, a eficiência e a sustentabilidade do serviço prestado;
- h) A empresa contratada deverá apresentar garantias suficientes de que irá cumprir com todas as obrigações contratuais, minimizando assim os riscos de descumprimento e eventuais prejuízos para a administração pública;
- i) Disponibilidade de atendimento presencial ou online, com equipe capacitada para prestar suporte aos usuários durante o expediente municipal;
- j) Capacidade de realizar reservas e emissão de passagens aéreas nacionais, conforme demanda das viagens do município;
- k) Atender as demandas da Prefeitura, com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- l) O prazo para a entrega dos e-tickets e/ou bilhetes aéreos, será imediata, através de correspondência eletrônica, de acordo com a necessidade e o interesse da Prefeitura;
- m) Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas – os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada – implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a Prefeitura e não serão incluídas no faturamento;
- n) O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela Prefeitura serão restituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pela Prefeitura, mediante emissão de nota de crédito em favor da Prefeitura. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;
- o) A contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- p) Refazer e/ou corrigir, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da comunicação, os serviços rejeitados quando em horário de expediente e 24 (vinte e quatro) horas nos demais casos;
- q) Sistema de gestão integrado que permita ao usuário acompanhar informações sobre reservas, alterações, cancelamentos e relatórios detalhados de viagens;
- r) Garantia de preços competitivos, com apresentação de tabela de tarifas discriminadas e acompanhamento de promoções disponíveis no mercado;
- s) Políticas claras de alteração e cancelamento com atendimento prioritário em casos emergenciais, garantindo soluções rápidas para imprevistos.
- t) Atendimento à legislação vigente relacionada à segurança e proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- u) Disponibilidade de informações sobre opções de transporte terrestre vinculadas às passagens aéreas, como traslados e aluguel de veículos;
- v) Relatórios mensais que contemplem informações sobre as passagens emitidas, valores gastos, destinos e frequência das viagens realizadas.

## **6. DA VIGÊNCIA**

6.1. A vigência da contratação será de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 107 do mesmo dispositivo legal.

## **7. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento, da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, do Certificado de Regularidade do F. G. T. S. e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

7.2. Da Nota Fiscal/Fatura de serviços deverão constar os serviços efetivamente prestados.

7.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal e fatura correspondentes aos serviços efetivamente prestados, detalhando o valor.

7.2.1.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 48 (quarenta e oito) horas.

7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

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

- a) Prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

7.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2024/2025.

## **9. DO REAJUSTE**

9.1. Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, com base IGPM ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

9.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.3. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme art. 136 da Lei 14.133/2021.

9.4. A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

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

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

10.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, o CONTRATADO que:

11.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

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

11.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

11.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades vinculados à administração municipal com o consequente descredenciamento dos sistemas pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

12.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

12.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

### **12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

12.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

12.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.3.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, que comprove experiência no fornecimento do material com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

12.3.2. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

### **14. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** A **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, será o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**14.2.** São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

**14.5.** Homologado o resultado da licitação, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

**14.5.1.** O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**14.5.2.** É facultado a CPL, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

**14.6.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**14.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**14.7.1** O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, podendo ser prorrogado por igual período.

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

**14.8.1.** Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**14.9.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**14.9.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**14.9.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**14.10.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**14.10.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**14.11.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**14.12.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.13.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

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

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

14.14. 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:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

**14.15.** Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a CPL fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

**14.16.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **15. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

15.1. São participantes da intenção de registro de preços: **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** do Município de Humberto de Peri-Mirim/MA.

## **16. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, será utilizada pelas secretarias participantes descritas no item 12.1, não havendo a possibilidade de adesão de outros órgãos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao caso.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024/CPL/PMPM

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

PROCESSO	058/2024 – SEMAD
UNIDADES REQUISITANTES	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL	A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no Plano de Contratações Anual - PCA da Organização, visto que o Decreto Municipal nº 81 de 2023, que regulamenta o PCA, foi publicado em 29 de dezembro de 2023, não havendo tempo hábil portanto para o planejamento do ano de 2024, tendo como base as contratações realizadas nos anos anteriores.
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	<b>José Ribamar Lopes Filho</b> (Diretor de Departamento de Compras e Contratos) Matrícula nº 934-1, <b>Liviane Gomes Silva</b> (agente administrativo, Matrícula 12410-2).
PROBLEMA RESUMIDO	A Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA enfrenta dificuldades no agenciamento, na organização e gestão das viagens aéreas oficiais, resultando em ineficiência logística e comprometendo o atendimento às demandas administrativas.
Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.	

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

1.2. A Prefeitura Municipal de Peri Mirim – MA necessita de uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas para atender às demandas de viagens de autoridades, servidores, e colaboradores, envolvendo a execução de atividades administrativas e operacionais essenciais ao desenvolvimento e manutenção de serviços públicos. O suporte de uma empresa especializada permite que o município tenha acesso a serviços de reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens de forma ágil, organizada e com suporte técnico adequado.

1.3. As atividades desempenhadas pelas autoridades e servidores locais frequentemente demandam deslocamentos para participação em encontros, seminários, reuniões e outros eventos que visam à capacitação e ao diálogo entre os diversos setores da administração pública. A falta de um suporte especializado no agenciamento de passagens aéreas pode acarretar dificuldades logísticas, prejudicando a efetividade dos projetos e ações do município.

1.4. A contratação de uma empresa especializada se justifica pela complexidade do mercado de aviação, que exige conhecimento técnico para a melhor escolha de rotas, tarifas e condições de viagens. Esse suporte é imprescindível para assegurar que os deslocamentos sejam realizados da forma mais eficiente e econômica possível. Além disso, a expertise do agente de viagens contribuirá para a otimização do tempo e recursos financeiros da administração pública, evitando contratemplos que possam comprometer prazos e o cumprimento das obrigações institucionais.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

1.5. O atendimento a essa necessidade deve ser alinhado com o interesse público, considerando que a eficiência nas viagens dos gestores públicos promove a melhoria contínua na prestação de serviços à população. Investir na contratação de uma empresa especializada não apenas facilita o trabalho do servidor público, mas também reflete diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à sociedade, garantindo que ações essenciais tenham seu andamento efetivo e planejado. Portanto, a solução proposta visa fortalecer a atuação da prefeitura no alcance de suas metas e objetivos, sempre com foco no bem-estar coletivo.

## **2. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. REQUISITOS GERAIS**

2.1.1. Os serviços em questão enquadram-se como comuns e contínuos em conformidade com o art. 6, XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. A vigência da contratação será de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos em conformidade com a inteligência do Art. 107 do mesmo dispositivo legal.

2.1.3. Será contratado os serviços de agenciamento de passagens aéreas para atender às necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Peri Mirim – MA.

### **2.2. REQUISITOS LEGAIS**

2.2.1. O objeto deste Estudo Preliminar se enquadra como fornecimentos de bens comuns e continuados, cabendo à licitação na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica, por **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como base legal as seguintes normas legislativas: Lei nº 14.133/2023 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações e demais normas aplicadas subsidiariamente elencadas acima.

### **2.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

2.3.1. A contratação de uma empresa para o agenciamento de passagens aéreas pela Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA deve contemplar requisitos de sustentabilidade, visando não apenas a eficiência econômica, mas também o respeito ao meio ambiente e à responsabilidade social. Os requisitos a seguir foram elaborados para garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades identificadas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa de maneira competitiva.

2.3.2. A empresa contratada deverá comprovar a utilização de tecnologias sustentáveis em suas operações, como sistemas que promovam a compensação de emissões de carbono decorrentes das viagens aéreas.

2.3.3. As propostas devem incluir compromissos claros com a promoção de práticas de responsabilidade social, tais como a contratação de prestadores de serviços locais e apoio a iniciativas comunitárias na área de turismo.

2.3.4. A empresa deverá demonstrar a oferta de opções de passagens aéreas que priorizem companhias aéreas que adotem práticas ambientais responsáveis, como a redução do consumo de combustíveis fósseis e a implementação de medidas de eficiência energética.

2.3.5. O agenciamento deverá disponibilizar informações detalhadas sobre as rotas e opções de transporte que minimizem os impactos ambientais, incluindo a possibilidade de uso de transportes intermodais (carro, ônibus, trem) sempre que viável.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

2.3.6. É necessário que a proposta inclua mecanismos para monitoramento e reporte de indicadores de sustentabilidade, permitindo à Prefeitura Municipal avaliar continuamente os resultados e impactos das contratações realizadas.

2.3.7. A equipe técnica designada pela empresa deve ter experiência comprovada em gestão de viagens corporativas sustentáveis, evidenciada por certificações ou treinamentos específicos na área.

2.3.8. As propostas de agenciamento devem prever políticas claras de trocas e cancelamentos que evitem o desperdício de passagens, incentivando a remarcação em vez do cancelamento, quando possível.

2.3.9. Esses requisitos visam orientar a contratação de forma eficiente e responsável, garantindo que a seleção da empresa seja realizada com critérios que priorizem a sustentabilidade e a qualidade dos serviços prestados.

## **2.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.4.1. A contratação de uma empresa para agenciamento de passagens aéreas pela Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, visa otimizar a gestão dos deslocamentos para servidores e agentes públicos, buscando soluções eficazes e eficientes que atendam às especificidades da municipalidade. Para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, foram definidos os seguintes requisitos que a solução contratada deverá atender:

- a) A solução contratada deverá atender às especificações técnicas estabelecidas para o objeto da contratação, garantindo sua plena eficácia e funcionalidade.
- b) A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação do serviço em questão, demonstrando capacidade técnica para executar as atividades de forma satisfatória.
- c) É necessário que a empresa contratada disponha dos recursos humanos e materiais adequados para a execução do serviço, garantindo a qualidade e a eficiência na entrega final.
- d) A solução proposta pela empresa deverá estar alinhada com as normas e legislações vigentes, garantindo a legalidade e a segurança jurídica do processo de contratação.
- e) A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, contendo cronograma de execução, metas a serem alcançadas e indicadores de desempenho para acompanhamento e avaliação do serviço.
- f) É fundamental que a empresa contratada disponha de mecanismos de controle e monitoramento, visando garantir a transparência e a efetividade na gestão do contrato.
- g) A solução contratada deverá ser economicamente vantajosa, levando em consideração não apenas o preço proposto, mas também a qualidade, a eficiência e a sustentabilidade do serviço prestado.
- h) A empresa contratada deverá apresentar garantias suficientes de que irá cumprir com todas as obrigações contratuais, minimizando assim os riscos de descumprimento e eventuais prejuízos para a administração pública.
- i) Disponibilidade de atendimento presencial ou online, com equipe capacitada para prestar suporte aos usuários durante o expediente municipal;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- j) Capacidade de realizar reservas e emissão de passagens aéreas nacionais, conforme demanda das viagens do município.
- k) Atender as demandas da Prefeitura, com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- l) O prazo para a entrega dos e'tickets e/ou bilhetes aéreos, será imediata, através de correspondência eletrônica, de acordo com a necessidade e o interesse da Prefeitura;
- m) Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas – os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada – implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a Prefeitura e não serão incluídas no faturamento;
- n) O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela Prefeitura serão restituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pela Prefeitura, mediante emissão de nota de crédito em favor da Prefeitura. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.
- o) A contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.
- p) Refazer e/ou corrigir, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da comunicação, os serviços rejeitados quando em horário de expediente e 24 (vinte e quatro) horas nos demais casos.
- q) Sistema de gestão integrado que permita ao usuário acompanhar informações sobre reservas, alterações, cancelamentos e relatórios detalhados de viagens.
- r) Garantia de preços competitivos, com apresentação de tabela de tarifas discriminadas e acompanhamento de promoções disponíveis no mercado.
- s) Políticas claras de alteração e cancelamento com atendimento prioritário em casos emergenciais, garantindo soluções rápidas para imprevistos.
- t) Atendimento à legislação vigente relacionada à segurança e proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- u) Disponibilidade de informações sobre opções de transporte terrestre vinculadas às passagens aéreas, como traslados e aluguel de veículos.
- v) Relatórios mensais que contemplem informações sobre as passagens emitidas, valores gastos, destinos e frequência das viagens realizadas.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

3.1. Ao realizarmos o levantamento mercadológico para contratação de agenciamento de passagens aéreas, foram encontradas algumas soluções, juntamente com suas vantagens e desvantagens:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

### **3.1.1. Agências de Viagem Tradicionais**

Vantagens:

- Atendimento personalizado: Consultores auxiliam na escolha de voos e roteiros.
- Acesso a pacotes e promoções exclusivas que podem reduzir custos.
- Suporte pós-venda, ajudando em alterações e cancelamentos.

Desvantagens:

- Custo mais elevado devido a taxas de serviço.
- Menor flexibilidade em termos de comparação de preços em tempo real.
- Tempo de espera para o atendimento pode ser maior.

### **3.1.2. Plataformas Online de Viagens**

Vantagens:

- Comparação rápida de preços entre diversas companhias aéreas.
- Muitas vezes oferecem tarifas promocionais abaixo das encontradas em agências tradicionais.

Desvantagens:

- Falta de suporte personalizado; atendimentos podem ser limitados.
- Possibilidade de taxas adicionais não visíveis até a finalização da compra.
- Dependência de uma boa conexão de internet para navegação eficiente.

### **3.1.3. Companhias Aéreas (Venda Direta)**

Vantagens:

- Potencial para tarifas mais baixas ao comprar diretamente.
- Promoções exclusivas apenas disponíveis no site da companhia.
- Menor risco de custos ocultos associados a intermediários.

Desvantagens:

- Falta de comparativo entre diferentes companhias na hora da reserva.
- Menor suporte em caso de problemas, já que o foco é exclusivo nas próprias operações.
- Alterações e cancelamentos podem ser mais complicados se não forem feitos diretamente com a companhia.

### **3.1.4. Plataformas Especializadas em Gestão Corporativa de Viagens**

Vantagens:

- Soluções adaptadas para atender às necessidades específicas do setor público.
- Relatórios detalhados de gastos e eficiência de viagens.
- Suporte integral e gerenciamento de políticas de viagem bem definidas.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

Desvantagens:

- Custo elevado associado à implementação e uso contínuo.
- Curva de aprendizado para a equipe, exigindo treinamento extensivo.
- Necessidade de integração com sistemas internos para obter resultados ótimos.

### **3.1.5. Apps de Mobilidade e Agendamento de Viagens**

Vantagens:

- Facilidade no agendamento e reprogramação de viagens via dispositivos móveis.
- Notificações em tempo real sobre mudanças de horários e situações emergenciais.
- Acesso a serviços agregados como transporte terrestre e hospedagem.

Desvantagens:

- Experiência do usuário pode variar dependendo da plataforma.
- Capacidade limitada de suporte humano em situações complexas.
- Risco de desinformação, especialmente se depender de dados atualizados de terceiros.

### **3.1.6. Análise Comparativa:**

- a) **Agências de Viagem Tradicionais versus Plataformas Online de Viagens:** As agências oferecem um toque pessoal e suporte, mas a eficiência das Plataformas Online de Viagens em comparação de preços e acesso a tarifas baixas pode ser um ponto decisivo. O custo mais alto das agências pode não se justificar, considerando a qualidade e as promoções das Plataformas Online de Viagens.
- b) **Venda Direta com Companhias versus Plataformas Online de Viagens:** A venda direta permite economias diretas, mas a falta de comparação em tempo real pode resultar em escolhas menos econômicas. Já as Plataformas Online de Viagens fornecem essa comparação.
- c) **Plataformas Especializadas versus Agências Tradicionais:** Embora plataformas especializadas sejam mais adequadas para a gestão de viagens corporativas, seu custo e complexidade podem ser um impeditivo, enquanto as agências proporcionam simplicidade e personalização, embora possam ser mais caras.
- d) **Apps versus Agências:** Os apps trazem conveniência e acessibilidade instantânea, mas perdem a capacidade de suporte direto em situações problemáticas, diferentemente das agências.
- e) **Em suma,** a escolha da solução ideal para o agenciamento de passagens aéreas pela Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA deve considerar prioridades em custo, suporte, flexibilidade e a complexidade do projeto, garantindo que os objetivos de eficiência e transparência no uso de recursos públicos sejam atingidos.

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

4.1. A escolha por agências de viagem tradicionais para a gestão das viagens oficiais da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA se justifica de forma robusta em diversos aspectos técnicos e operacionais. Primeiramente, as agências de viagens possuem experiência consolidada no mercado, permitindo um desempenho superior na organização e agenciamento de deslocamentos. Com processos já estabelecidos que garantem a realização eficiente de itinerários, é possível assegurar que as demandas administrativas sejam atendidas com pontualidade, reduzindo o risco de erros logísticos.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

4.2. Além disso, a compatibilidade entre os serviços oferecidos pelas agências e as necessidades específicas da administração pública é um fator decisivo. As agências de viagem tradicionais trabalham com uma ampla gama de fornecedores, o que garante flexibilidade na escolha de rotas e modalidades de transporte. Isso permite adaptações rápidas a quaisquer mudanças, como ajustes de agenda ou restrições orçamentárias, promovendo uma gestão ágil e dinâmica. A facilidade de implementação também merece destaque. As agências estão preparadas para integrar seus sistemas aos da prefeitura, facilitando a troca de informações e a coordenação de agendas.

4.3. No âmbito dos benefícios operacionais, a manutenção, suporte e escalabilidade da solução são aspectos que agregam valor à escolha das agências de viagem. Essas instituições oferecem suporte contínuo, com equipes dedicadas a resolver imprevistos e garantir assistência durante toda a viagem. A escalabilidade se revela na capacidade da agência de se ajustar a diferentes volumes de demanda, seja para um pequeno grupo de servidores ou para uma grande comitiva. Essa adaptabilidade é imprescindível para atender as variações que possam surgir ao longo do tempo.

4.4. Em termos econômicos, a opção por agências de viagem tradicionais se apresenta como uma solução de custo-benefício favorável. A centralização dos serviços de agenciamento permite que a prefeitura obtenha tarifas competitivas e condições vantajosas através da negociação conjunta com os fornecedores. O investimento em uma parceria com uma agência de viagens reflete não apenas na otimização dos gastos com transporte e hospedagem, mas também na diminuição de custos indiretos associados a falhas logísticas, como cancelamentos ou alterações de última hora. Assim, espera-se um retorno sobre o investimento não só em termos de economia financeira, mas também em melhoria no atendimento às demandas administrativas.

4.5. A adequação da solução ao interesse público se manifesta na eficiência do uso dos recursos públicos, proporcionando uma gestão transparente e responsável das despesas relacionadas a viagens oficiais. As agências de viagem tradicionais, por sua experiência e infraestrutura, garantem uma comunicação eficaz, oferecendo relatórios detalhados e apoio para auditorias, contribuindo para um controle mais rigoroso e evitando desperdícios financeiros.

4.6. Por fim, ao considerar todos os fatores mencionados, fica evidente que a escolha das agências de viagens tradicionais representa uma solução estratégica e alinhada com as necessidades da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, promissora tanto em eficiência operacional quanto em viabilidade econômica.

## 5. QUANTITATIVOS E VALORES

5.1. Os quantitativos foram estimados levando em consideração o atendimento das necessidades da **Prefeitura de Peri-Mirim/MA**, dentro do período de 12 (doze) meses.

5.2. As quantidades foram fixadas com base na média de contratações realizadas nos últimos 03 (três) anos.

5.3. As estimativas da contratação, encontram-se consignadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RENOVAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, COM FORNECIMENTO DE BILHETE.	SERVIÇO	40	R\$93,07	R\$3.722,80
2	VALOR DISPONIBILIZADO PARA REPASSE DO VALOR DAS PASSAGENS				R\$ 100.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL R\$					R\$103.722,80

5.4. A pesquisa de preços de mercado gerou uma expectativa de **R\$103.722,80 (cento e três mil setecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos)**, para a aquisição de todas as quantidades descritas no DFD, tendo como base os valores médios obtidos através de análise e pesquisa realizada através da Cesta de Preços (<http://www.sistema.cestadeprecos.com>).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

5.5. As quantidades previstas, são estimativas máximas, e a prefeitura se reserva o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir os serviços a serem licitados.

5.6. O valor disponibilizado para repasse do valor das passagens (ITEM 2) é fixo, não deve ser alvo de disputa por lances.

5.7. Os valores dispostos no item anterior são meramente referenciais e têm como única finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Prefeitura com o seu atendimento na execução do contrato, podendo o quantitativo real sofrer variação.

5.8. A DISPUTA dos interessados será focado SOMENTE na TAXA RAV – REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (ITEM 1), a qual os participantes do certame poderão deixar de cobrar tal taxa, ofertando em sua proposta TAXA DE AGENCIAMENTO no valor “R\$00,00” (zero reais), neste caso o licitante não poderá lançar no sistema valor inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o GRUPO, considerando que o item 2 é fixo.

5.9. A empreitada será por preço unitário.

## **6. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação não será parcelada devido à natureza das atividades relacionadas ao agenciamento e gestão de viagens oficiais, que requerem um planejamento integral e contínuo. A execução das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA, depende de uma organização eficiente e integrada, que garanta a fluidez na prestação dos serviços de transporte e acomodação. Ao optar por uma contratação única, assegura-se que a agência de viagem contratada tenha uma visão global das necessidades da administração, permitindo uma melhor coordenação e aproveitamento de recursos, além de minimizar a fragmentação de responsabilidades que pode ocorrer em contratações parceladas.

6.2. Além disso, o parcelamento poderia trazer desafios significativos, como a necessidade de novos contratos a cada fase do projeto, o que poderia resultar em atrasos e complicações logísticas adicionais. Cada etapa do processo de viagem, desde a reserva até a finalização, exige acompanhamento constante e ajustes que, se realizados sob diferentes contratos, poderiam comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Um único contrato facilita a fiscalização e o controle sobre o desempenho da agência, tornando o processo mais transparente e eficaz.

6.3. A não adoção do parcelamento está alinhada com o interesse público e a eficiência da contratação. Uma abordagem integrada permite que a Prefeitura gere melhor seus recursos, otimize os custos associados às viagens oficiais e atenda rapidamente às demandas administrativas sem interrupções. Esse modelo proporciona ainda uma maior previsibilidade no relacionamento com a agência contratada, elemento crucial para garantir que as viagens sejam executadas dentro dos prazos e padrões desejados, beneficiando diretamente a burocracia oficial e os cidadãos atendidos pelos serviços públicos.

## **7. RESULTADOS PRETENDIDOS**

7.1. A contratação de uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas pela Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA traz como resultado principal a economicidade. Ao centralizar e profissionalizar a gestão das viagens oficiais, a prefeitura poderá negociar tarifas mais competitivas e obter condições vantajosas junto às companhias aéreas. Isso se traduz em redução significativa nos custos relacionados a deslocamentos, impactando positivamente o orçamento municipal.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

7.2. Além da economia direta, a solução proposta proporciona um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. Com o suporte de uma empresa especializada, os servidores públicos poderão dedicar seu tempo a atividades estratégicas ao invés de se ocuparem com a logística de viagens. Essa redistribuição de tarefas resulta em maior eficiência nas operações administrativas e uma utilização mais eficaz do potencial humano da prefeitura.

7.3. A contratação do agenciamento de passagens aéreas também favorece a otimização dos recursos materiais. O acesso a ferramentas de gestão adequadas possibilita um controle rigoroso sobre as despesas de viagem, permitindo que a prefeitura acompanhe, análise e ajuste seus gastos com base em dados concretos. Assim, não só se evita desperdícios como se potencializa a transparência nas compras e contratações realizadas.

7.4. A alocação adequada dos recursos financeiros proporcionada pelo agenciamento especializado é um foco relevante. A previsão sistemática de despesas e a possibilidade de planejar viagens com antecedência asseguram que os recursos orçamentários sejam utilizados de forma controlada e eficiente. Essa abordagem contribui para a sustentabilidade financeira no longo prazo, garantindo que cada centavo investido em viagens oficiais gere o máximo de valor e resultados esperados para a população de Peri-Mirim/MA.

## **8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

8.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

8.2. Elaboração do termo de referência detalhando as especificações técnicas e condições para a prestação do serviço;

8.3. Realizar o processo de licitação de forma adequada conforme a legislação vigente;

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

9.1. Não se aplica a presente contratação.

## **10. IMPACTOS AMBIENTAIS**

10.1. A contratação de uma empresa para o agenciamento de passagens aéreas pode gerar diversos impactos ambientais que precisam ser cuidadosamente considerados e mitigados. Dentre os principais impactos identificados, destaca-se a emissão de gases de efeito estufa provenientes das viagens aéreas, que contribuem para as mudanças climáticas. Também ocorre a geração de resíduos relacionados à documentação das viagens e o uso de recursos naturais para a operação das reservas.

10.2. Para mitigar esses impactos, é essencial priorizar soluções de baixo impacto ambiental e eficiência energética. Uma medida importante é promover a utilização de tecnologias digitais para a gestão de viagens, evitando deslocamentos desnecessários. A implementação de um sistema de videoconferência pode reduzir significativamente a necessidade de viagens, resultando em menor consumo de combustível e diminuição das emissões associadas. Isso inclui a capacitação dos servidores para utilizar essas ferramentas de maneira eficaz.

10.3. Outro aspecto a ser considerado é a escolha de empresas aéreas com práticas sustentáveis, tais como aquelas que utilizam aeronaves modernas e eficientes em termos de consumo de combustível ou que possuem programas de compensação de carbono. A definição de critérios sustentáveis na contratação do agenciamento deve ser clara e rigorosa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

10.4. Além disso, a logística reversa pode ser aplicada no gerenciamento de documentos gerados pelas viagens. A digitalização de passagens e documentos relacionados às viagens oficiais pode minimizar a geração de papel e facilitar o processo de arquivo e recuperação da informação. Com essa abordagem, há uma redução significativa na geração de resíduos, além de promover o uso consciente de recursos.

10.5. Medidas de conscientização também são relevantes. Programas de treinamento que abordem a importância da sustentabilidade nas viagens podem sensibilizar os servidores públicos sobre suas práticas individuais e coletivas. Isso pode incluir orientações sobre como reduzir impactos individuais durante as jornadas, como evitar o desperdício de recursos e tomar decisões mais conscientes sobre deslocamento.

10.6. Por último, quando houver necessidade de desfazer bens eventualmente adquiridos na contratação, como equipamentos eletrônicos ou outros insumos, a adoção de práticas de logística reversa para reciclagem e reaproveitamento é fundamental. Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Turiaçu poderá assegurar que sua atuação desencadeie o menor impacto ambiental possível, promovendo tanto a eficiência nas viagens administrativas quanto a responsabilidade socioambiental em suas contratações.

## **11. CONCLUSÃO**

11.1. As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024/CPL/PMPM**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE  
SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
DE UM LADO A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE PERI-MIRIM – MA, E DE  
OUTRO LADO, A EMPRESA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM/MA**, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada na Praça Dr. Leônicio Rodrigues, 136, Centro, CEP: 65.180-000, Peri-Mirim – MA, inscrito sob o CNPJ nº: 14.877.398/0001-53, , doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de ....., brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na nesta Cidade e a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por \_\_\_\_\_ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º XXX/2024/CPL/PMPM** e do **Processo Administrativo n.º 058/2024 – SEMAD**, submetendo-se as partes e observando às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decretos Municipais nº 81 a 86, de 29 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Peri-Mirim/MA**, de acordo com as especificações constantes neste termo de contrato, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. A vigência da contratação será de 12 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado em conformidade com a inteligência do Art. 107 do mesmo dispositivo legal.

**3.0. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contratação.

**4.0. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.0. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de \_\_\_\_\_ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**6.0. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7.0. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8.0. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

8.10. Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9.0. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**10.0. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 9 do termo de referência desta Contratação.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- 11.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

11.4. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4. Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto ainda:

12.7.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.7.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

### **13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XX

### **14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

### **17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bequimão – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Peri-Mirim – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024/CPL/PMPM

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA** \_\_\_\_/MA, com sede na \_\_\_\_/MA, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de** \_\_\_\_, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para atender as demandas do(a) \_\_\_\_, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024 – CPL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a respectiva homologação do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2024**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para** \_\_\_\_, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de** \_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, **NÃO É PERMITIDA** a adesão de órgãos não participantes:

**5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

6.2. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.4. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

b) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM**  
**CNPJ: 41.611.856/0001-80**

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

\_\_\_\_\_/MA, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
ORGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
EMPRESA BENEFICIÁRIA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI-MIRIM  
CNPJ: 41.611.856/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024/CPL/PMPM

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO: \_\_\_\_/2024/CPL/PMPM

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2024/SEMAD

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para **aquisição de Ambulâncias Novas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Peri-Mirim/MA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Pregão nº \_\_\_\_/2024 e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	-	-	-	-	-
VALOR TOTAL GLOBAL R\$					-

A presente proposta perfaz o valor de R\$ (\_\_\_\_\_), conforme planilha acima.

Nos preços propostos, estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e em observância com todas as normas do edital e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias. **(Não poderá ser inferior a 60 dias).**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura