

**PREGÃO ELETRÔNICO:**

90001/2024.

**CONTRATANTE (UASG):**

982705

**OBJETO:**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) e hospedagens, destinados as Autoridades e demais servidores integrantes do Poder Executivo Municipal de Arapiraca – AL.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

18 de julho de 2024 às 09h00min (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Maior desconto por lote.

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

Não

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10817/2024**

**UASG: 982705**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Arapiraca, por meio da Coordenação Geral de Licitações, sediada à Rua Samaritana, 1185, Bairro Santa Edwiges – CEP 57310-245 Arapiraca-AL, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 2.908, de 13 de março de 2024 e do Decreto Municipal nº 2.920 de 26 de abril de 2024, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Portaria do Prefeito, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema COMPRASNET, no Portal de Compras do Governo Federal.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) e hospedagens, destinados as Autoridades e demais servidores integrantes do Poder Executivo Municipal de Arapiraca – AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.5.2. 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;

3.5.3. 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;

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

3.5.5. 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;

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

3.5.7. 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;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5.10. 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.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 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.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. 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.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12. A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema COMPRASNET permite a identificação das empresas participantes do certame.

3.13. Analisadas as condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) decidirá fundamentadamente em relação a não permanência de licitante no certame.

### **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 preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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

4.4.1 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;

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

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

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7.1. **ATENÇÃO:** As declarações mencionadas anteriormente serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, e-mail ou pelo Sistema COMPRASNET.

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

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

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

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

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

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

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

4.12.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4.16 O registro de proposta comercial vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

a. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

b. Garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 (NOVENTA) DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

c. Compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (ANEXO I).

d. Submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.

e. Obrigação de participar ativamente do certame (ONLINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

f. Compromisso para com a futura ARP e/ou de toda contratação dela decorrente.

4.17. **ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

4.18. **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- 5.1.1. valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;
- 5.1.2. Marca e modelo;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Quantidade cotada, de acordo com o Termo de Referência.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.
- 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. 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.
- 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

### 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 do sistema eletrônico **COMPASNET**, 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.

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 0,30% (zero vírgula trinta por cento).

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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.

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

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

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

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

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.22.1. Aceita a proposta melhor classificada por LOTE, o(a) Pregoeiro(a) procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a), que não será inferior a 5 (cinco) minutos, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que a situação assim exija.

6.22.1.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3. 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.

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

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

6.22.6. 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.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

6.23. 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 e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

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](#))

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

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

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

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

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

7.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.4.1.1. Será objeto de julgamento o balanço patrimonial de cada exercício, separadamente, de forma independente, para fins de exigência do presente Edital.

9.4.1.2. Os documentos referidos no subitem 9.4.3, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

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

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

8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

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

### 9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão exigidos para fins de habilitação da presente licitação, os seguintes documentos:

9.1.1. Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

9.1.2. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo (a) Pregoeiro (a).

9.1.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

9.1.4. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

9.1.5. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.6. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.7. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.8. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.1.9. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.10. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da Lei nº 5.764/71;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da Lei nº 5.764/71;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

### **DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b) CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c) CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

9.2.1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.2.2. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa. Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

9.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3. APRESENTAR NO MÍNIMO 01(UM) ATESTADO OU CERTIDÃO EM NOME DA LICITANTE, EXPEDIDO(S) POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, QUE COMPROVE(M) TER A LICITANTE EXECUTADO SERVIÇOS COMPATÍVEIS EM CARACTERÍSTICAS COM O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO.

9.3.1. O(s) atestados(s), devidamente datados(s) e assinado(s), deverá ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica.

### DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

9.4.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial,

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005.

9.4.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

9.5. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.5.1. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

9.5.2. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

9.5.3. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

9.5.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação e editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

9.5.5. A licitante deverá observar em função de suas especificidades e do montante equivalente às suas receitas, às regras constantes nos artigos 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

9.5.6. Será objeto de julgamento o balanço patrimonial de cada exercício, separadamente, de forma independente, para fins de exigência do presente Edital.

9.5.7. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

9.5.8. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. 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

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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.

10.2. 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:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura da ARP, sendo disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os lotes 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.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. 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.

10.7. 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. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 11.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

11.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

12.5. 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.

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

12.7. 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço: Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, nos dias úteis, no horário das 8h às 14h.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

### 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

13.1.5. Fraudar a licitação

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.2. As sanções passíveis de serem aplicadas pela Administração ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, são:

13.2.1. Advertência: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**Parágrafo único.** As determinações do fiscal do contrato previstas no exercício das atribuições do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, não configuram a sanção de advertência.

13.2.2. Multa: A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 1º** Excepcionalmente, desde que justificado no processo de contratação, é possível prever multa em percentual a menor que o limite inferior do *caput* deste artigo, ou com fundamento em outra base de cálculo, quando o montante mínimo aplicado se demonstrar desarrazoado e desproporcional à infração cometida, especialmente em contratos de maiores vultos.

**§ 2º** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato.

**§ 3º** Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, sem prejuízo de que ocorra o recolhimento direto via guia de recolhimento ao Município.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**Parágrafo único.** A sanção de que trata o *caput*:

I- produz efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapiraca.

II- produzirá efeitos pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

**§ 1º** A aplicação da sanção de que trata o *caput* será obrigatoriamente precedida de análise jurídica, sem prejuízo que, a critério do gestor, e baseado em aspectos como complexidade fática e dúvidas sobre a legalidade dos elementos constantes do processo, ocorra a mesma análise jurídica prévia quando da aplicação das demais sanções administrativas sobre as quais dispõe o Decreto Municipal nº 2.908/2024.

**§ 2º** A sanção de que trata o *caput* produz efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

**§ 3º** A prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, também tipificado no inciso XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, enseja apuração e julgamento nos mesmos autos, conjuntamente, observado o rito procedimental e a autoridade competente da primeira Lei.

**§ 4º** A sanção de que trata o *caput* deste artigo produzirá efeitos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. A sanção de multa é a única passível de combinação com as demais.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

### 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, encaminhadas preferencialmente para o **e-mail: [pregao.arapiraca.al@gmail.com](mailto:pregao.arapiraca.al@gmail.com)**, em horário comercial.

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

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

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

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **[www.comprasgov.gov.br](http://www.comprasgov.gov.br)** e **[https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/menu\\_licitacoes](https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/menu_licitacoes)**

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

- 15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 15.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.11.4. ANEXO IV – Cadastro de Reserva
- 15.11.4. ANEXO V – Modelo de Proposta

**Arapiraca/AL, 03 de julho de 2024.**

***Pedro Caíque da Silva Nascimento***

**Agente de Contratação/Pregoeiro – Portaria nº 798/2024.**

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) e hospedagens, destinados as Autoridades e demais servidores integrantes do Poder Executivo Municipal de Arapiraca – Al., em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

**1.2. DO VALOR ESTIMADO**

**LOTE UNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO COM BILHETES - R\$	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO	DESCONTO MEDIANO (%)	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO APÓS O DESCONTO - %
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda do Poder Executivo Municipal	R\$ 400.000,00	10%	91%	0,9%
02	Serviço de reserva de hotel (cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso).	R\$ 200.000,00	10%	91%	0,9%

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

	Hotéis de categorias executivo, 3 E 4 estrelas				
--	--	--	--	--	--

Obs. **ITEM 01**-PORTARIA Nº 957/GM5, DE 19.12.1989 –MINISTÉRIO DA AERONAUTICA Art. 67. Na venda de passagens e/ou fretes, o transportador não poderá conceder comissões superiores a estes limites: a 9% (noventa por cento) as agências de viagens, pela venda de passagens; e b 5% (cinco por cento) as agências de carga, pela venda de fretes. § 1º Ao agente geral, assim entendido o que trabalha no ramo exclusivamente para um único transportador, poderá ser concedida comissão de até o máximo de 12% (doze por cento) sobre venda de passagens e 7,5% (sete vírgula cinco por cento) para fretes. § 2º No caso de produção decorrente de fretamento da aeronave, a comissão concedida pelo transportador á agência de viagem será, no máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato respectivo

“Art. 67 – Na venda de passagens e/ou fretes, o transportador não poderá conceder comissões superiores a estes limites: a – 9 % (nove por cento) – depois aumentado para 10% no doméstico – às agências de viagens, pela venda de passagens; (INFORMAÇÃO CONSTANTE DO REGIME JURÍDICO DA REMUNERÇÃO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS), e”

Superior Tribunal de Justiça – última instância sobre a matéria – tiveram decisões favoráveis a elas, por votação unânime, a mais recente, em 09/02/2010, citando precedentes e afirmando que:

(...) Já está pacificado nesta Corte que, à falta de ajuste expresso em sentido contrário, é possível a redução unilateral do valor de comissões referentes a negócios futuros realizados pelas agências de viagens, na venda de passagens aéreas De fato, pela própria natureza do contrato de comissão mercantil firmado entre as partes, de caráter verbal, sucessivo e indeterminado, as empresas aéreas estão autorizadas a rescindir os acordos firmados unilateralmente. (...) (Recurso Especial nº 854.083 / AM, rel. Luiz Felipe Salomão, e, no mesmo sentido, 617.244 / MG e 667.633 / CE, rel. Min. Cesar Asfor Rocha, j. 10/4 e 12/09/2006, e 787052 / AL, rel. Min. Hélio Quaglia Barbosa, j. 21/09/06)

ITEM 02 - Convênio de 1985 entre ABAV, ABIH, FNHRBS (hoje FBHA) e COORDENADOR DOS SINDETURIS (não existia a FENACTUR), formalmente em vigor até hoje, prevê que, na falta de contrato entre as partes:

“10. Remuneração das agências de viagens  
10.1 Todo o contrato hoteleiro regido por este Convênio dará lugar ao pagamento pelo hotel, à agência de viagens, de uma comissão percentual sobre as despesas relativas ao alojamento do cliente.  
(...)

10.4 A porcentagem de comissão para pagamento às agências de viagens, salvo outra estipulação prévia, será de 10 % (dez por cento), excluindo-se eventuais tributos que gravem ou venham a gravar as tarifa”.

APELAÇÃO CÍVEL. DIREITO CIVIL. DANOS MATERIAIS. REPETIÇÃO DE INDÉBITO. CONFEDERAÇÃO DE TRABALHADORES. CONGRESSO. ELEIÇÃO DE DIRETORIA. ENVIO DE DELEGADOS PARA A CIDADE DE BEBERIBE/CE. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGEM. EMISSÃO DE BILHETES AÉREOS. COBRANÇA

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

DE TAXA DU. POSSIBILIDADE. LEI N. 11.771 /08. ACORDO ABAV-TAM. PRAXE NO SETOR AÉREO. SENTENÇA MANTIDA. 1. A atuação das agências de turismo no Brasil é regulamentada pela Lei n. 11.771 /08, que estabelece a Política Nacional de Turismo. Segundo o artigo 27 do referido diploma, compreende-se por agência de turismo a pessoa jurídica que exerce a atividade econômica de intermediação remunerada entre fornecedores e consumidores de serviços turísticos ou os fornece diretamente. Já o § 2º do referido dispositivo prevê que o preço do serviço de intermediação é a comissão recebida dos fornecedores ou o valor que agregar ao preço de custo desses fornecedores, facultando-se à agência de turismo cobrar taxa de serviço do consumidor pelos serviços prestados. 2. A Associação Brasileira de Agências de Viagens (ABAV) firmou acordo com a companhia aérea TAM (hoje LATAM), para instituir uma nova modalidade de remuneração para o agente de viagens, consistente em uma comissão de 10% sobre o valor da tarifa, ou o mínimo de R\$ 30,00 por bilhete emitido, denominada Taxa de Repasse a Terceiros ou Taxa DU, a ser cobrada do consumidor, exceto na hipótese de compra direta do bilhete pelo cliente por meio do sítio da companhia aérea na Internet. O acordo entrou em vigor em 11 de janeiro de 2008, sendo o modelo seguido pelas demais companhias aéreas brasileiras, de forma a se tornar a praxe no mercado de intermediação de compra de passagens aéreas no país. 3. Para precificar os serviços, a parte ré observou a normatização do setor, ao discriminar os valores das tarifas, das taxas aeroportuárias e da taxa DU no percentual de 10%, não havendo a comprovação nos autos de cobranças indevidas aptas a dar ensejo à repetição de indébito.

### 1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES

1.3.1. Os valores descritos no subitem 1.2 do presente Termo de Referência constituem, cada qual em sua categoria (aéreo/hospedagem), o repasse à CONTRATADA, sendo essas importâncias informadas meramente estimativas, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos caso esses valores não sejam atingidos durante o prazo de vigência do contrato.

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

1.3.3. A CONTRATANTE pagará pelos bilhetes de passagens e hospedagem efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual referente à taxa de serviço oferecido na licitação, sem prejuízo de descontos/incentivos que, porventura, sejam concedidos

1.3.4. Na Taxa dos serviços deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, eventuais custos de transporte e entrega de bilhete/voucher, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

1.3.3. A escolha da melhor tarifa, deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros: a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; b) Deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

1.3.4. O preço da passagem ou da diária do hotel deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas ou pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

1.3.5. As passagens aéreas e os hotéis (hospedagens), com as suas devidas categorias, deverão ser apresentadas e sugeridas pela Contratada a Contratante, que escolherá a que melhor se adequar as suas finalidades.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O pedido em tela prende-se a necessidade de deslocamento permanente de autoridades do Poder Executivo Municipal com o intuito de representar o Município de Arapiraca em diversos eventos, para tratar de assuntos atinentes a municipalidade, além da necessidade de participação dos demais servidores da Prefeitura em reuniões técnicas, congressos, conferências, seminários e outras demandas fora da sede desta Prefeitura, fazendo jus, portanto, a disponibilização de transporte aéreo, e conforme o caso, com o pagamento de hospedagem, por intermédio de contrato específico com empresa de agenciamento de viagem.

2.2. A decisão por agrupar os itens em um lote único advém da necessidade de celeridade nas contratações e aquisições de passagens e hospedagens que, por muitas vezes são feitas de última hora, fazendo com o que o serviço, quando prestado pela mesma empresa, seja ágil e preciso.

2.3. A licitação deverá ser realizada através do Sistema de Registro de Preço e justifica-se em razão do fornecimento parcelado do produto e ainda por não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração

2.4. Ademais, considerando que os itens agrupados em lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista os itens em comento se subordinarem entre si para o seu funcionamento, assim como para o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços e concentração da garantia dos resultados, ficou definido o objeto em lote único.

2.5. Por fim, não vislumbramos no Termo de Referência quaisquer características, especificações ou exigências exclusivas, impertinentes, irrelevantes ou desnecessárias que possam direcionar ou limitar/frustrar a competição ou execução dos serviços.

### 3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Agência de Turismo: empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação de atividades de turismo, classificando-se, em duas categorias, quais sejam, Agências de Turismo e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.974/2014.

3.2. Agenciamento de Viagem: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada do agente de viagem (RAV) para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) e vouchers referente a reserva de hospedagens, além da prestação direta de serviços de assessoria, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos.

3.3. Bilhete de Passagem: documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

3.4. Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: hospedagem, transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, seguro de viagem, dentre outros;

3.5. Diária: valor cobrado pelo hotel, por pernoite, em decorrência da prestação de serviço

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

de reserva de hospedagem.

3.6. Glosa: supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers e hospedagens.

3.7. No-Show: não comparecimento de passageiro no momento de embarque para o voo.

3.8. Reembolso: excepcionais devoluções da companhia aérea ou do hotel à CONTRATADA dos valores de bilhetes de passagens ou de vouchers referentes a prestação do serviço de hospedagem (diárias), já deduzido de taxas e multas correspondentes.

3.9. taxa de Remuneração do Agente de Viagem (RAV): remuneração fixa da empresa de turismo decorrente da prestação dos serviços de assessoramento, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, excluído o valor da tarifa do bilhete e taxa de embarque

e, no caso de hospedagem, o valor do voucher, o qual corresponde ao valor da diária mais a taxa de serviço, além de eventuais multas e taxas decorrentes de alterações e cancelamentos.

3.10. Repasse: valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos, compreendendo os valores das tarifas/diárias, taxas e eventuais multas decorrentes das duas últimas operações.

3.11. Serviço de Alteração: remarcação de horário de voos e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento/supressão de diárias no hotel escolhido, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou vouchers.

3.12. Serviço de Cancelamento: cancelamento de voos ou de reservas de hotéis realizadas de acordo com a solicitação formalizada pela CONTRATANTE.

3.13. Serviço de Cotação: emissão de documento detalhado, a ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito, através do Gestor do Contrato, contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas pelo Gestor do contrato.

3.14. Serviço de Emissão: emissões dos correspondentes bilhetes de passagens e vouchers de reserva do hotel.

3.15. Serviço de Reserva: assegurar a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido pela CONTRATANTE, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou do hotel.

3.16. Tarifa: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação de serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo CONTRATANTE.

3.17. Taxa de Embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

3.18. Transações (operações): quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

3.19. Voo Doméstico: rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

3.20. Voucher: documento fornecido pela agência de viagem, comprovando a contratação do serviço de hospedagem, contendo os dados do hóspede, datas previstas de chegada e de saída do hotel, tipo de acomodação, quantidade de diárias e valor.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

### 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 4.1. Caberá ao CONTRATANTE:

4.1.1 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.

4.1.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

4.1.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.

4.1.5. Encaminhar à CONTRATADA a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Termo de Referência.

4.1.6. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.

4.1.7. Verificar se o serviço prestado, pela CONTRATADA, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.1.8. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata correção.

4.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.1.10. Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e vouchers, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea e/ou hotel.

4.1.11. Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com as cotações encaminhadas pela CONTRATADA.

4.1.12. Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 7 deste Termo de Referência.

4.1.13. Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de documento, assinado pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.

4.1.14. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.

4.1.15. Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

#### 4.2. Caberá à CONTRATADA:

4.2.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por normas legais.

4.2.2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

4.2.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

4.2.4. Prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) e de hotéis (localização, acomodação e preços promocionais) e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou vouchers.

4.2.5. Encaminhar os bilhetes de passagens ou vouchers, por e-mail, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.6. Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou vouchers em local a ser indicado pelo CONTRATANTE, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário.

4.2.7. Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais.

4.2.8. Repassar ao CONTRATANTE as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.

4.2.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.

4.2.10. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

4.2.11. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

4.2.12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço e verificando erros na emissão do bilhete, procedendo a sua

substituição.

4.2.13. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.

4.2.14. Disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos;

4.2.15. Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, destacando a opção mais barata dentre as empresas aéreas que atua regularmente no trecho nacional;

4.2.16. Submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto,

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos.

4.2.17. Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo CONTRATANTE, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou voucher junto à companhia aérea ou o hotel.

4.2.18. Comunicar o gestor do contrato, antecipadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.

4.2.19. Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou voucher, quando da inobservância do estabelecido no presente Termo de Referência.

4.2.20. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.

4.2.21. Providenciar marcações e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação;

4.2.22. Fornecer telefone do pessoal de apoio para situações de emergência nos finais de semana e feriados sem custos para o município ou com custos de ligação local;

4.2.23. Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato;

4.2.24. A Contratada deverá apresentar, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público;

4.2.25. A Contratada deverá apresentar o detalhamento do valor da aquisição da passagem aérea, o valor da taxa de embarque, a taxa de serviço de agenciamento, valor dos impostos e o valor do desconto, no momento da solicitação.

### 5. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. O tipo de julgamento das propostas de preços será o de **maior percentual de desconto DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENCIAMENTO DO SERVIÇO – (%)**

5.2 A taxa de percentual de desconto deverá ter duas casas decimais.

### 6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, com a emissão das Ordens de Serviços parceladas, mediante solicitação formalizada pelo CONTRATANTE, cujo serviço será prestado pela contratada e diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete, de reserva de hotel e por fim o serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel.

6.2. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à CONTRATADA, por e-mail, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.

6.3. Recebida a solicitação a CONTRATADA encaminhará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas),

ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis para avaliação.

6.4. As solicitações serão feitas conforme demanda do CONTRATANTE, e, dependendo

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

da necessidade, estas, poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.

6.5. O gestor do contrato elegerá juntamente com o servidor que empreenderá a viagem o voo ou o hotel que melhor atenda a necessidade do CONTRATANTE, além de confrontar as cotações remetidas pela CONTRATADA com os valores informados no site oficial da companhia aérea ou do hotel.

6.6. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea ou do hotel, o CONTRATANTE informará imediatamente à CONTRATADA devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

6.7. A CONTRATADA deverá repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

6.8. Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem. A Ordem de Serviço conterá: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo/hospedagem), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

6.9. Anteriormente a emissão do bilhete/voucher o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por e-mail, o serviço de reserva com vistas a assegurar, até a apresentação da Ordem de Serviço, a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido, respeitado o período máximo definido por cada companhia aérea ou do hotel, segundo suas políticas.

6.10. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a CONTRATADA poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação, situação que será regularizada posteriormente.

6.11. A CONTRATADA deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes.

6.12. Nos casos de solicitação de hospedagem o CONTRATANTE deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de café da manhã, sendo que as eventuais e demais despesas com alimentação e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo servidor, no momento do checkout no hotel.

6.13. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA emitirá no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou voucher da reserva do hotel, e o encaminhará por e-mail, e, excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo CONTRATANTE.

6.14. Identificada a necessidade de alteração do bilhete/voucher o CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por e-mail, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do CONTRATANTE, bem assim como a emissão de nova Ordem de Serviço.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

### 7. DO REEMBOLSO E GLOSA

7.1. A CONTRATADA solicitará à companhia aérea ou hotel, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete/voucher, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando ao CONTRATANTE o valor já descontado.

7.2. No caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, ou hospedagem,

solicitar formalmente à contratada o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

### 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

8.2. Os recursos para a contratação do serviço, objeto da Ata de Registro de preços, de acordo com os serviços e valores efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

### 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .

9.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca, em moeda corrente nacional, por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal relativa a prestação dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato resultante deste TR, e desde que mantida situação habilitatória regular, no prazo de até 30 dias, contados do atesto das Notas Fiscais;

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

9.3. A CONTRATANTE pagará pelos bilhetes de passagens e/ou hospedagem efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual referente à taxa de serviço oferecido na licitação, sem prejuízo de descontos/incentivos que, porventura, sejam concedidos.

9.4. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será resultado da soma do valor das tarifas fixadas pelas concessionárias de serviços de transportes aéreos e/ou hotelaria, acrescentado da quantia correspondente à remuneração pelo agenciamento de viagens e, quando existentes, das taxas de embarque alusivas às passagens emitidas no período faturado.

9.5. Deverão constar das Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas e/ou hospedagem, os seguintes dados: a) identificação do bilhete (nº, companhia aérea e o trecho); b) nome do passageiro; c) valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete; d) valor da taxa de embarque; e) valor correspondente ao Serviço de Agenciamento de Viagens;

9.5.1. No caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

seguintes informações: 5. a) voucher relativos aos gastos com hospedagens (diárias). b) nome do servidor; c) valor da tarifa/diária; d) valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria; e) valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

9.6. A CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e/ou Recibo ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.8.. O pagamento ficará condicionado a comprovação da regular situação fiscal da Contratada para a Seguridade Social;

9.9.. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez que satisfeitas às condições estabelecidas no contrato.

### 10. VIGÊNCIA E DA GESTÃO

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.2.O prazo de vigência do contrato, após firmado, será de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, com fundamento no art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

**10.3.** O Município de Arapiraca, através do Gabinete do Prefeito, irá gerenciar a prática de todos os atos de controle do registro de preços, a ser gerado pela licitação;

10.4. Como órgão gerenciador, o Gabinete do Prefeito, através de sua Chefia de Gabinete, consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes, promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

**10.5.** As quantidades definidas para fornecimento por Órgão Municipal, será determinado a medida da necessidade, e com prévio empenho por Programa de Trabalho de cada Órgão.

**10.6.** Os órgãos participantes são os seguintes: Gabinete do Prefeito e suas Coordenadorias; Gabinete do Vice-Prefeito; Procuradoria Geral do Município - PGM; Controladoria Geral do Município – CGM; Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP; Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA; Secretaria Municipal da Fazenda – SMFAZ; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS; Secretaria Municipal de Educação – S SME; Secretaria Municipal de Saúde – SMS; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SMDUMA; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SMDR; Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude - SMCLJ; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDETUR; Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP; Secretaria Municipal de Defesa Social; Secretaria de Planejamento e Orçamento; Secretarias de Políticas Para a Mulher e Direitos Humanos; Secretaria Municipal de Esporte; Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT; Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

**10.7. Do Gestor e do Fiscal da Ata e dos contratos:** . O gerenciamento e fiscalização dos contratos poderão ser realizados pelo mesmo servidor, cujas atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se as disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024, e será indicado por ato específico pela autoridade máxima do órgão, cujo instrumento se integrará a ARP e aos contratos advindos, como se transcritos fossem. Terá entre outra as seguintes atribuições:

- 10.7.1. Acompanhar a execução contratual;
- 10.7.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
- 10.7.3. Analisar: a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e b) propostas de alteração contratual, quando houver;
- 10.7.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;
- 10.7.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;
- 10.7.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço
- 10.7.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;
- 10.7.8. Avaliar os serviços executados;
- 10.7.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
- 10.7.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;
- 10.7.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;
- 10.7.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
- 10.7.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 10.7.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 10.7.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;
- 10.7.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.1.1. As sanções previstas nas incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### 12 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida de acordo com o que dispõe o art. 138 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Arapiraca, 23 de março de 2024.

JOSÉ GENIVAL GALDINO DOS SANTOS  
Chefe de Gabinete

MARTA MARIA FERREIRA DE AZEVEDO DANTAS  
Assessora Técnica

**ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA E A EMPRESA -----, REFERENTE A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO AS RESERVAS, ALTERAÇÕES (REMARCAÇÕES), CANCELAMENTOS, EMISSÕES DE BILHETES/VOUCHERS E EVENTUAIS REEMBOLSOS, PARA OPORTUNIZAR A AQUISIÇÃO, FRACIONADA E CONFORME DEMANDA DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, CLASSE ECONÔMICA (VOOS DOMÉSTICOS) E HOSPEDAGENS, DESTINADOS AS AUTORIDADES E DEMAIS SERVIDORES INTEGRANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ARAPIRACA – AL.

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL**, inscrito no CNPJ sob nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência do GABINETE DO PREFEITO, neste ato representado por -----, brasileira(o), casado(a), portador do CPF nº ----- e do RG nº -----, e do outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, E-mail: -----, Telefone: -----, representada por seu gerente, Sr. -----, inscrito no CPF nº ----- e RG nº -----, residente e domiciliado -----, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 2.908, de 13 de março de 2024 e do Decreto Municipal nº 2.920 de 26 de abril de 2024, e demais normas aplicáveis à espécie, atendendo ao que consta na Ata de Registro de Preços nº -----/-----, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 90001/2024, Homologado em -----/-----/-----, Processo nº 10817/2024 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) e hospedagens, destinados as Autoridades e demais servidores integrantes do Poder Executivo Municipal de Arapiraca – Al, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO COM BILHETES - R\$	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENCIAMENTO SERVIÇO - %
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda do Poder Executivo Municipal	R\$ 400.000,00	10%	
02	Serviço de reserva de hotel ( cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso). Hotéis de categorias executivo, 3 E 4 estrelas	R\$ 200.000,00	10%	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato, após firmado, será de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, com fundamento no art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os valores descritos no subitem 1.2 do presente Contrato constituem, cada qual em sua categoria (aéreo/hospedagem), o repasse à CONTRATADA, sendo essas importâncias informadas meramente estimativas, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos caso esses valores não sejam atingidos durante o prazo de vigência do contrato.

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

3.3. A CONTRATANTE pagará pelos bilhetes de passagens e hospedagem efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual referente à taxa de serviço oferecido na licitação, sem prejuízo de descontos/incentivos que, porventura, sejam concedidos

3.4. Na Taxa dos serviços deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, eventuais custos de transporte e entrega de bilhete/voucher, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

3.5. A escolha da melhor tarifa, deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros: a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; b) Deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

3.6. O preço da passagem ou da diária do hotel deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas ou pelos hotéis, inclusive nas situações de tarifas/diárias promocionais.

3.7. As passagens aéreas e os hotéis (hospedagens), com as suas devidas categorias, deverão ser apresentadas e sugeridas pela Contratada a Contratante, que escolherá a que melhor se adequar as suas finalidades.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS DEFINIÇÕES

4.1. Agência de Turismo: empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação de atividades de turismo, classificando-se, em duas categorias, quais sejam, Agências de Turismo e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.974/2014.

4.2. Agenciamento de Viagem: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

a venda comissionada ou a intermediação remunerada do agente de viagem (RAV) para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos) e vouchers referente a reserva de hospedagens, além da prestação direta de serviços de assessoria, cotações, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos.

4.3. Bilhete de Passagem: documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

4.4. Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: hospedagem, transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, seguro de viagem, dentre outros;

4.5. Diária: valor cobrado pelo hotel, por pernoite, em decorrência da prestação de serviço de reserva de hospedagem.

4.6. Glosa: supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens ou vouchers e hospedagens.

4.7. No-Show: não comparecimento de passageiro no momento de embarque para o voo.

4.8. Reembolso: excepcionais devoluções da companhia aérea ou do hotel à CONTRATADA dos valores de bilhetes de passagens ou de vouchers referentes a prestação do serviço de hospedagem (diárias), já deduzido de taxas e multas correspondentes.

4.9. Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (RAV): remuneração fixa da empresa de turismo decorrente da prestação dos serviços de assessoramento, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, excluído o valor da tarifa do bilhete e taxa de embarque e, no caso de hospedagem, o valor do voucher, o qual corresponde ao valor da diária mais a taxa de serviço, além de eventuais multas e taxas decorrentes de alterações e cancelamentos.

4.10. Repasse: valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos, compreendendo os valores das tarifas/diárias, taxas e eventuais multas decorrentes das duas últimas operações.

4.11. Serviço de Alteração: remarcação de horário de voos e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento/supressão de diárias no hotel escolhido, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens ou vouchers.

4.12. Serviço de Cancelamento: cancelamento de voos ou de reservas de hotéis realizadas de acordo com a solicitação formalizada pela CONTRATANTE.

4.13. Serviço de Cotação: emissão de documento detalhado, a ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito, através do Gestor do Contrato, contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

pelo Gestor do contrato.

4.14. Serviço de Emissão: emissões dos correspondentes bilhetes de passagens e vouchers de reserva do hotel.

4.15. Serviço de Reserva: assegurar a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido pela CONTRATANTE, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea ou do hotel.

4.16. Tarifa: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação de serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo CONTRATANTE.

4.17. Taxa de Embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

4.18. Transações (operações): quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

4.19. Voo Doméstico: rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

4.20. Voucher: documento fornecido pela agência de viagem, comprovando a contratação do serviço de hospedagem, contendo os dados do hóspede, datas previstas de chegada e de saída do hotel, tipo de acomodação, quantidade de diárias e valor.

### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

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. As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Funcional Programática: -----.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca, em moeda corrente nacional, por meio de transferência bancária, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal relativa a prestação dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato resultante deste TR, e desde que mantida situação habilitatória regular, no prazo de até 30 dias, contados do atesto das Notas Fiscais;

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

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

6.3. A CONTRATANTE pagará pelos bilhetes de passagens e/ou hospedagem efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual referente à taxa de serviço oferecido na licitação, sem prejuízo de descontos/incentivos que, porventura, sejam concedidos.

6.4. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será resultado da soma do valor das tarifas fixadas pelas concessionárias de serviços de transportes aéreos e/ou hotelaria, acrescentado da quantia correspondente à remuneração pelo agenciamento de viagens e, quando existentes, das taxas de embarque alusivas às passagens emitidas no período faturado.

6.5. Deverão constar das Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas e/ou hospedagem, os seguintes dados: a) identificação do bilhete (nº, companhia aérea e o trecho); b) nome do passageiro; c) valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete; d) valor da taxa de embarque; e) valor correspondente ao Serviço de Agenciamento de Viagens;

6.5.1. No caso dos serviços de hotelaria, após o término da diária no hotel, no mínimo as seguintes informações:

- a) voucher relativos aos gastos com hospedagens (diárias).
- b) nome do servidor;
- c) valor da tarifa/diária;
- d) valor da taxa de embarque ou da taxa equivalente ao serviço de hotelaria;
- e) valor bruto da fatura e valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

6.6. A CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura os comprovantes dos valores de hospedagens emitidos pelo próprio hotel, para confirmação dos valores cobrados, bem assim das faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e/ou Recibo ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.8.. O pagamento ficará condicionado a comprovação da regular situação fiscal da Contratada para a Seguridade Social;

6.9.. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez que satisfeitas às condições estabelecidas no contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Contrato, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

- 8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.
- 8.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 8.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.
- 8.5. Encaminhar à CONTRATADA a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Contrato.
- 8.6. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.
- 8.7. Verificar se o serviço prestado, pela CONTRATADA, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.8. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Contrato para a sua imediata correção.
- 8.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Contrato.
- 8.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.11. Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens e vouchers, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea e/ou hotel.
- 8.12. Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea ou do hotel os valores relativos aos voos e às diárias, confrontando-os com as cotações encaminhadas pela CONTRATADA.
- 8.13. Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 7 deste Termo de Referência.
- 8.14. Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.
- 8.15. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

8.16. Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

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

9.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por normas legais.

9.2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

9.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

9.4. Prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) e de hotéis (localização, acomodação e preços promocionais) e demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete ou vouchers.

9.5. Encaminhar os bilhetes de passagens ou vouchers, por e-mail, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

9.6. Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens ou vouchers em local a ser indicado pelo CONTRATANTE, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário.

9.7. Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais, bem assim no que se refere a efetivação de reservas de hotéis quanto à localização, acomodações e preços promocionais.

9.8. Repassar ao CONTRATANTE as tarifas/diárias promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas ou pelo hotel, observados os regulamentos vigentes à época.

9.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.

9.10. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

9.11. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

9.12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço e verificando erros na emissão do bilhete, procedendo a sua substituição.

9.13. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.

9.14. Disponibilizar, periodicamente, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, a relação de hotéis os quais tenham parceria para possibilitar as melhores escolhas, com o objetivo de maiores descontos;

9.15. Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, destacando a opção mais barata dentre as empresas aéreas que atua regularmente no trecho nacional;

9.16. Submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete ou do voucher referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos.

9.17. Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo CONTRATANTE, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete ou voucher junto à companhia aérea ou o hotel.

9.18. Comunicar o gestor do contrato, antecipadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.

9.19. Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem ou voucher, quando da inobservância do estabelecido no presente Contrato.

9.20. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem e, no caso do serviço de hospedagem, após o término da diária no hotel.

9.21. Providenciar marcações e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação;

9.22. Fornecer telefone do pessoal de apoio para situações de emergência nos finais de semana e feriados sem custos para o município ou com custos de ligação local;

9.23. Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato;

9.24. A Contratada deverá apresentar, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público;

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

9.25. A Contratada deverá apresentar o detalhamento do valor da aquisição da passagem aérea, o valor da taxa de embarque, a taxa de serviço de agenciamento, valor dos impostos e o valor do desconto, no momento da solicitação.

### CLÁUSULA DÉCIMA- DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, com a emissão das Ordens de Serviços parceladas, mediante solicitação formalizada pelo CONTRATANTE, cujo serviço será prestado pela contratada e diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete, de reserva de hotel e por fim o serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel.

10.2. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à CONTRATADA, por e-mail, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.

10.3. Recebida a solicitação a CONTRATADA encaminhará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas), ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) cotações de voos ou de hotéis para avaliação.

10.4. As solicitações serão feitas conforme demanda do CONTRATANTE, e, dependendo da necessidade, estas, poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.

10.5. O gestor do contrato elegerá juntamente com o servidor que empreenderá a viagem o voo ou o hotel que melhor atenda a necessidade do CONTRATANTE, além de confrontar as cotações remetidas pela CONTRATADA com os valores informados no site oficial da companhia aérea ou do hotel.

10.6. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea ou do hotel, o CONTRATANTE informará imediatamente à CONTRATADA devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

10.7. A CONTRATADA deverá repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços de hotelaria, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

10.8. Elegida a melhor cotação, o gestor do contrato emitirá a correspondente Ordem de Serviço, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem. A Ordem de

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

Serviço conterà: seu número sequencial e ano, número do processo e a nota de empenho, objetivo da viagem, tipo do serviço (aéreo/hospedagem), nome e CPF do servidor, número do voo, horário e data prevista ou nome do hotel, endereço, data prevista, tipo de acomodação e outros dados julgados necessários.

10.9. Anteriormente a emissão do bilhete/voucher o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por e-mail, o serviço de reserva com vistas a assegurar, até a apresentação da Ordem de Serviço, a disponibilidade do voo ou do hotel escolhido, respeitado o período máximo definido por cada companhia aérea ou do hotel, segundo suas políticas.

10.10. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a CONTRATADA poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação, situação que será regularizada posteriormente.

10.11. A CONTRATADA deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes.

10.12. Nos casos de solicitação de hospedagem o CONTRATANTE deverá informar na Ordem de Serviço a necessidade ou não do fornecimento de café da manhã, sendo que as eventuais e demais despesas com alimentação e aquelas relativas ao consumo dos itens do frigobar serão custeadas pelo servidor, no momento do checkout no hotel.

10.13. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA emitirá no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou voucher da reserva do hotel, e o encaminhará por e-mail, e, excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo CONTRATANTE.

10.14. Identificada a necessidade do alteração do bilhete/voucher o CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por e-mail, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do CONTRATANTE, bem assim como a emissão de nova Ordem de Serviço.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II,

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.1.1. As sanções previstas nas incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 A contratação do objeto deste Contrato poderá ser rescindida de acordo com o que dispõe o art. 138 e seguintes da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR

13.1 O gerenciamento e fiscalização do contrato será realizado pelo mesmo servidor, cujas atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se as disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024, e será indicado por ato específico pela autoridade máxima do órgão, cujo instrumento se integrará o contrato, como se transcrito fosse. Terá entre outra as seguintes atribuições:

13.1.1. Acompanhar a execução contratual;

13.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

13.1.3. Analisar: a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e b) propostas de alteração contratual, quando houver;

13.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;

13.1.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;

13.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço

13.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

13.1.8. Avaliar os serviços executados;

13.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

13.1.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

13.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;

13.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

13.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

13.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

13.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REEMBOLSO E GLOSA

14.1. A CONTRATADA solicitará à companhia aérea ou hotel, no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete/voucher, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando ao CONTRATANTE o valor já descontado.

14.2. No caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, ou hospedagem, solicitar formalmente à contratada o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

### 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](#).

### 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 n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).



**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de..... 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](#).

Arapiraca/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**  
PREFEITO

\_\_\_\_\_  
xxxxxx  
EMPRESA

\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxx  
SECRETARIA INTERVENIENTE

\_\_\_\_\_  
xxxxxx  
EMPRESA

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**ANEXO III - MINUTA DE ATA DE  
REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ na Coordenação Geral de Licitações, situada na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa \_\_\_\_\_, sob o nome de fantasia \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, representada por seu gerente, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, resultantes do Pregão Eletrônico SRP nº 90001/2024, Homologado em \_\_\_\_\_, nos termos e condições constantes no Edital e seus anexos. As especificações técnicas constantes do Processo Administrativo nº 10817/2024, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência, no Contrato e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. Ratifica-se, que às normas estão elencadas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal nº 2.920 de 26 de abril de 2024, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada nos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) e hospedagens, destinados as Autoridades e demais servidores integrantes do Poder Executivo Municipal de Arapiraca – AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

**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:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO COM BILHETES - R\$	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENCIAMENTO SERVIÇO - %
	Prestação de serviços de			

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

01	agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda do Poder Executivo Municipal	R\$ 400.000,00	10%	
02	Serviço de reserva de hotel ( cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso). Hotéis de categorias executivo, 3 E 4 estrelas	R\$ 200.000,00	10%	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O Município de Arapiraca, através do Gabinete do Prefeito, irá gerenciar a prática de todos os atos de controle do registro de preços, a ser gerado pela licitação;

3.2. Como órgão gerenciador, o Gabinete do Prefeito, através de sua Chefia de Gabinete, consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes, promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

3.3. As quantidades definidas para fornecimento por Órgão Municipal, será determinado a medida da necessidade, e com prévio empenho por Programa de Trabalho de cada Órgão.

3.4. Os órgãos participantes são os seguintes: Gabinete do Prefeito e suas Coordenadorias; Gabinete do Vice-Prefeito; Procuradoria Geral do Município - PGM; Controladoria Geral do

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

Município – CGM; Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP; Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA; Secretaria Municipal da Fazenda – SMFAZ; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS; Secretaria Municipal de Educação – S SME; Secretaria Municipal de Saúde – SMS; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SMDUMA; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SMDR; Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude - SMCLJ; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDATUR; Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP; Secretaria Municipal de Defesa Social; Secretaria de Planejamento e Orçamento; Secretarias de Políticas Para a Mulher e Direitos Humanos; Secretaria Municipal de Esporte; Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT; Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV.

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

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles lotes para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos lotes do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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.

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

5.2. 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.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

## 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:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. 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;

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

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

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

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

### 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os lotes com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos lotes.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

## COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. 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.

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. 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.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de lotes, só será admitida a contratação de parte de lotes do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
**PREFEITO**

\_\_\_\_\_  
**FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**ANEXO IV – A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.**  
**CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os lotes com preços iguais ao adjudicatário:

EMPRESA:			
CNPJ:	TELEFONE:	E-mail:	

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO COM BILHETES - R\$	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENCIAMENTO SERVIÇO - %
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda do Poder Executivo Municipal	R\$ 400.000,00	10%	
02	Serviço de reserva de hotel ( cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso). Hotéis de categorias executivo, 3 E 4 estrelas	R\$ 200.000,00	10%	

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

EMPRESA:			
CNPJ:	TELEFONE:	E-mail:	
ENDEREÇO:			

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO COM BILHETES - R\$	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENCIAMENTO SERVIÇO - %
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda do Poder Executivo Municipal	R\$ 400.000,00	10%	
02	Serviço de reserva de hotel ( cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso). Hotéis de categorias executivo, 3 E 4 estrelas	R\$ 200.000,00	10%	

**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA**

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco:

Agência:

C/Correte:

Prazo de validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão Eletrônico SRP n.º 90001/2024 e seus anexos, realizado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO COM BILHETES - R\$	PERCENTUAL MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO DE AGENCIAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENCIAMENTO SERVIÇO - %
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo as reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes/vouchers e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, classe econômica (voos domésticos) para oportunizar a aquisição,	R\$ 400.000,00	10%	



**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

	fracionada e conforme demanda do Poder Executivo Municipal			
02	Serviço de reserva de hotel ( cotação, reserva e emissão de voucher). Serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel (cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso). Hotéis de categorias executivo, 3 E 4 estrelas	R\$ 200.000,00	10%	

Preço Total por extenso:

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa