



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 118/2023/SML/PVH

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N°
053/2023/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00600-00002889/2023-96-e

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISOS IMPORTANTES

Senhores Licitantes,

Recomendamos aos interessados em participar do Pregão regido por este Edital e seus Anexos atenta leitura das condições/exigências nele estabelecidas, notadamente quanto aos requisitos de participação, formulação de propostas de preços, documentos de habilitação e prazos.

Ressaltamos que será de inteira responsabilidade dos licitantes a observância de mensagens, avisos e comunicados inseridos no chat e/ou no campo próprio do Sistema.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 01, por e-mail (pregoes.sml@gmail.com)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 118/2023 SML/PVH, SRPP N° 053/2023/SML/PVH- MENOR PREÇO.

OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO R\$: 1.284.533,54 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

DATA DE ABERTURA: 26 de julho de 2023.

HORÁRIO: 09h30min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br;

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br;

Porto Velho/RO, 12 de julho de 2023

Luciete Pimenta
Pregoeira - SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 118/2023/SML/PVH
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N° 053/2023/SML/PVH
PROCESSO N° 00600-0002889/2023-96-e

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio da pregoeira e equipe de apoio designados pela **Portaria n° 001/2023/SML**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3437 de 22.03.2023, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar n° 654, de 06 de março de 2017, publicada no DOM N°. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal n° 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e 15.402 de 22.08.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) n° 2279 de 24.08.2018 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail pregoes.sml@gmail.com;

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 26 de julho de 2023

HORÁRIO: 09h30min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.7. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.8. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.

2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR E ESTIMADO

3.1. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, § 4º: "na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a) via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento (Inciso II, art. 16, Decreto nº 16.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

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

4.6. **Acolhida** a impugnação contra o edital, **desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. **Como condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

5.2.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.4.3. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.5.9. Por se tratar de **produtos comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.6.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.6.3. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

5.6.3.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, consagrando-se vencedora a empresa que ofertar o **MENOR PREÇO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



I. Valor total do ITEM.
II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. 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.

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

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

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

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

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

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

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

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

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexecuível**, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo **ITEM**, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **ITEM**;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecuível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.15 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

11.3.1. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, o Pregoeiro e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO II deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

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

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. O Pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante(s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.**

12.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

12.4. O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

12.5. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.6. Relativos à Habilitação Jurídica

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

12.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;
- g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

12.8.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

12.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

12.8.3.1. Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

12.8.3.2. Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.8.4. Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.8.5. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

12.8.6. A Empresa Licitante deverá comprovar **Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

12.8.7. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

12.8.7.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

12.8.7.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

12.9. Qualificação Técnica

12.9.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.9.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

12.9.3. Se a licitante participante do certame for AGÊNCIA CONSOLIDADA, deverá apresentar cópia do contrato assinado com a AGÊNCIA CONSOLIDADORA.

12.9.4. A CONTRATADA também deverá apresentar os seguintes documentos para efeitos de qualificação técnica:

12.9.5. Comprovante de registro no CADASTUR (Ministério do Turismo), nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

a) **Declaração da participante do certame**, sob as penas da Lei, que a mesma está autorizada a emitir e comercializar passagens/bilhetes, no mínimo, das seguintes companhias aéreas: AZUL, GOL e LATAM. Sendo o participante uma AGÊNCIA CONSOLIDADA, a declaração emitida pelas Companhias Aéreas poderá ser fornecida pela AGÊNCIA CONSOLIDADORA.

b) **Declaração com a descrição de estrutura de serviços** da licitante que indique condições de operacionalidade, funcionamento e cumprimento da contratação a ser firmada, nos termos do art.30, §6º da Lei nº 8.666/1993.

12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pelo Pregoeiro:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** ([Lei Federal nº 12.846/2013](#));

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.**

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 8.1

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

13.5. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

13.7. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

13.8. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.8.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.10. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações);

13.10.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11.1. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.11.2. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.12. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.13. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

13.14. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15. As declarações exigidas neste edital de licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

14.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a)

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

16.1. Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços Permanente que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

16.2. A convocação será via e-mail, com aviso de recebimento.

16.3. O **prazo para assinatura** será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços Permanente nos prazos e condições estabelecidas neste Edital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços permanente, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.

16.4. As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

16.5. A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços Permanente quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 15.402/2018.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.7. O disposto no item **16.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

16.8. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

16.8.1. Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

16.8.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.8.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 do Decreto Municipal n. 15.402/2018.

16.8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018

16.9. Da adesão ao registro de preços permanente

16.9.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços Permanente, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.9.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços Permanente e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 16.9.1 **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM), nº 2338 de 21.11.2018.**

16.9.4. O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços Permanente não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços permanente para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



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

16.10. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços Permanente.

16.10.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**.

17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

17.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18. DO INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

19. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

19.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

21.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24. DAS CONDIÇÕES FINAIS

24.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, **nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal N° 16.687 de 15 de maio de 2020;**

24.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

24.3. **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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

24.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min;**

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



24.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

24.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

24.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

25. ANEXOS

25.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO III - A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA.

Porto Velho/RO, 12 de julho de 2023

Luciete Pimenta
Pregoeira - SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 142/SML/PVH/2023

1. OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.**

1.2. **Órgão Gerenciador:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos -SGP.

1.3. Unidades Participantes:

- Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA;**
- Secretaria Municipal de Educação - **SEMED;**
- Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD;**
- Procuradoria Geral do Município - **PGM;**
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES;**
- Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB;**
- Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD;**
- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG;**
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA;**
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR;**
- Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ;**
- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI;**
- Conselho Municipal de Educação - **CME;**
- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB;**
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC;**
- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC;**
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN;**
- Secretaria Geral de Governo - **SGG;**
- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR;**
- Controladoria Geral do Município - **CGM;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



- Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SGP

2.1.1. Em cumprimento ao disposto no inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Decreto Municipal nº 16.687, de 15 de maio de 2020, que regulamenta o Pregão, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 15.402, de 22 de agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 15.598 de 09 de novembro de 2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços - SRP, o presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses**, visando atender às necessidades das unidades administrativas participantes, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e o levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, foi elaborada pelas unidades administrativas participantes, as quais detêm o conhecimento e as informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial ao contido nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, sendo consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, na qualidade de órgão gerenciador.

2.1.3. Os serviços descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 10.520/2002, enquadram-se na classificação **COMUNS**, considerando que o mesmo apresenta padrões de desempenho e qualidade que proporcionam definições objetivas, por meio de especificações usuais de mercado.

2.1.4. O objeto é divisível, permitindo o registro com base no preço certo de determinada unidade do produto, a demanda pelo objeto é frequente, repetida e rotineira, havendo necessidade de diversas contratações ao longo do período de vigência da ata.

2.1.5. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no fluxograma processual aprovado pelo Decreto Municipal nº 15.403/2018, em especial no Anexo II, é que formaliza-se o presente processo, com os elementos apresentados pelas unidades participantes e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

2.2. DAS JUSTIFICATIVAS DAS UNIDADES PARTICIPANTES

2.2.1. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**, extrai-se seguintes trechos:

"A contratação dos serviços visa assegurar o melhor desempenho de atividades, relacionadas à capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas e demais demandas da SEMUSA, quando houver necessidade, de deslocamento de servidores em exercício, com o transporte aéreo, tais como: Participação em atividades, projetos e programas fora do Estado de Rondônia; Capacitação dos profissionais de saúde, bem como, dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



servidores de atividades administrativas lotados nessa secretaria, os quais devem estar constantemente em atualização e conhecimento profissional, para o bom desempenho de suas atividades, com o interesse final que é a satisfação por parte dos usuários do Sistema Único de Saúde; Viagens de intervenções junto ao Ministério da Saúde para ampliação de recursos voltados à saúde; Reuniões técnicas de interesse da Administração; Participação em eventos que trarão benefícios ao Município; Atender aos deslocamentos de servidores e outros cidadãos, que justificadamente comprovem ser o Município obrigado a arcar com essa despesa, decorrentes de atividades, projetos e programas desenvolvidos por órgãos da Administração Pública Municipal, dentre outras. Deste forma demonstra-se a finalidade pública na aquisição de passagens aéreas, comprovando que o cidadão será beneficiado em vários aspectos como captação de recursos para o desenvolvimento em várias áreas do Município, tratamentos de saúde não comportados pela Administração, benefícios em programas que atingem ao cidadão, dentro outros, tendo a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA por sua vez o dever de atender tais demandas" E-DOC N° D0046AC2-e.

2.2.2. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, integrada à estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Porto Velho, dispõe, atualmente, em sua estrutura organizacional, de diversos departamentos e divisões, além das escolas que estão localizadas nas Zonas Urbana e Rural deste município. Assim sendo, a contratação do objeto acima exposto visa assegurar o melhor desempenho de atividades relacionadas, primordialmente, à capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas e demais demandas de interesse da Administração Pública Municipal, quando houver necessidade de deslocamento de servidores em exercício. Desta forma, justificamos a participação da SEMED na SRPP de passagens aéreas tendo em vista que as mesmas serão utilizadas pelo Gabinete e demais servidores para desempenhar, caso necessário, deslocamento com finalidades diversas, tais quais reuniões, oficinas e participação em eventos, tendo sempre como premissa básica e essencial o interesse da Administração Pública.

Assim sendo, visando a execução destas citadas tarefas, faz-se necessário providenciar transporte efetivo e seguro aos seus servidores, sendo o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas fato extremamente importante para a realização das atividades meio e fim desta SEMD - logo, se encontram atreladas às finalidades desta Secretaria. No mais, afirma se que a escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo estendido, à segurança dos passageiros e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento. Para tanto, faz-se necessário a aquisição de passagens aéreas através de Ata de Registro de Preço a ser devidamente elaborada, da qual esta Secretaria pretende participação, tendo como pretensão final desta aquisição a possibilidade de desenvolvimento das citadas atividades de cunho operacional. " E-DOC N° F2C33C71-e.

2.2.3. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela execução, controle, acompanhamento, fiscalização e pela boa aplicação dos recursos disponíveis, garantindo os serviços e meios necessários para pleno funcionamento das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



de Porto Velho. Salienta-se que, esta Secretaria Municipal de Administração - SEMAD comporta atualmente em sua estrutura 204 (duzentos e quatro) servidores efetivos e comissionados, os quais desenvolvem suas atividades nesta SEMAD/SEDE, Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos - DRLP, Coordenação Municipal de Saúde Ocupacional - CMSO e Superintendência Municipal de Licitações - SML.

Nesse sentido, manifestamos interesse em participar da Renovação de Ata de Registro de Preço Permanente para contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de passagens aéreas, buscando dar suporte aos servidores que necessitam de deslocamento para participar de eventos, capacitação, cursos em diversas localidades, com o propósito de melhorar e desempenhar com maior eficiência as atividades administrativas e públicas, realizadas nesta Secretaria. Aliado a isso, ressaltamos que o quantitativo de 65 (sessenta e cinco) serviços de emissão de passagens aéreas, torna-se necessário para atender a demanda desta Unidade Administrativa, considerando que a SEMAD comporta a demanda da Coordenação Municipal de Saúde Ocupacional - CMSO e da Superintendência Municipal de Licitações - SML " E-DOC N° OABECB1C-e.

2.2.4. Conforme os argumentos apresentados pela Procuradoria Geral do Município - **PGM**, extrai-se os seguintes trechos:

"Em atendimento ao Ofício Circular n° 09/2023/DGNA/SGP de 27 de Janeiro de 2023 e considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria-Geral do Município na eventual e futura aquisição de agenciamento de passagens aéreas, através do Sistema de Registro de Preços, temos a informar que: A pretensa demanda se faz imprescindível ante as necessidades futuras desta Unidade Administrativa em prover condições para realização de viagens realizadas pelos servidores, no uso das respectivas atribuições, com vistas a permitir o desenvolvimento as demandas pertinentes a Procuradoria-Geral do Município/PGM. Esclarecemos que o quantitativo estimado será da última Ata de Registro de Preços, uma vez que não alterou o quantitativo, pois a estimativa para cursos, compromissos oficiais e cumprimento de decisão judicial permanecem os mesmos " EDOC N° FBDD0431-e.

2.2.5. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - **SEMES**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que está Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social. Desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de atividade física não é uma tarefa fácil, porém massificando a prática de esporte através das atividades da secretaria contribuiremos com desenvolvimento humano, social e esportivo, bem como a redução de índices de criminalidade, transformação social e melhoramento da qualidade de vida. No intuito de alcançar os objetivos e superar os desafios impostos ao campo esportivo, a SEMES realiza grandes ações permanentes de promoção e divulgação dos projetos, dentro dos Programas Talentos do Futuro, Qualidade de Vida e Porto Velho e Movimento, em atendimento ao Departamento de Esporte e Lazer - DEL/SEMES dos seguintes setores: Divisão de Esporte, Divisão de Lazer, Divisão de Esporte a 3° Idade e Apoio ao PNE's. Vale salientar, que esta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



gestão 2021/2024, tivemos mudança no organograma criando acréscimo de um (01) Coordenador de Gestão de Atividades, um (01) Departamento Talentos do Futuro e suas assessorias e uma (01) Gerência de Div. Da Vila Olímpica desta SEMES. A necessidade apontada nesta justificativa, visam oportunizar de uma forma geral a participação de nossos atletas e dirigentes e proporcionando aos servidores desta secretaria, capacitações, treinamentos e/ou palestras voltadas a Políticas Públicas voltadas ao esporte/lazer, objetivando qualidade de vida aos munícipes de Porto Velho - Rondônia. Por tanto, se faz necessário Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas, para que a SEMES atue com eficiência no desenrolar das atividades, constata-se a necessidade desta secretaria, que objetiva sempre melhorar a qualidade nos trabalhos executados, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins." E-DOC N° 362E7B35-e.

2.2.6. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**, extrai-se os seguintes trechos:

"A futura contratação visa assegurar o melhor desempenho de atividades relacionadas à capacitação, participação em encontros, fóruns, congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas, bem como acompanhar o chefe do Poder Executivo, quando necessário, e demais demandas no interesse da Administração Pública Municipal, quando houver necessidade de deslocamento de servidores em exercício, com o transporte aéreo.

Para chegar ao quantitativo objeto deste, esta Secretaria elaborou uma memória de cálculo, conforme planilha de solicitação em anexo; Considerando que a futura contratação poderá atender todos os servidores dos Departamentos (Departamento Administrativo, Departamento de Serviços de Limpeza Pública, Departamento de Saneamento Básico e Departamento de Posturas Urbanas) como também as suas Divisões, Assessorias e Gabinete" E-DOC N° 913A8250-e.

2.2.7. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Superintendência Municipal de Integração Distrital atualmente conta com um quadro funcional de aproximadamente 76 funcionários (Estatutários e Comissionados) distribuídos na seguinte estrutura: 01 GABINETE DE SECRETÁRIO 01 GABINETE DE SECRETÁRIO ADJUNTO 01 ASSESSORIA TÉCNICA 01 COORDENADORIA 03 DEPARTAMENTOS 16 DIVISÕES. A prestação do serviço destina-se a suprir o fornecimento de passagens que serão utilizadas nas viagens dos servidores e colaboradores desta Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD, de modo a garantir os meios necessários à implementação, acompanhamento e execução das ações da unidade, por necessidade de serviço, aperfeiçoamento profissional e para fins educacionais. Além de viabilizar viagens de gestores e servidores municipais para participarem de reuniões, encontros, solenidades e treinamentos. Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Superintendência, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material." E-DOC N° 0C3B610A-e.

2.2.8. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando as necessidades desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão promovida pela Lei Complementar n° 882 de 25/02/2022, que versa sobre a reestruturação desta SEMPOG e dá outras providências, foram geradas novas demandas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



sendo necessária a adequação dos quantitativos solicitados no exercício anterior. Considerando que esta SEMPOG solicitou cedência de passagens aéreas a Secretaria Geral de Governo - SGG, através do ofício nº509/2022/DIAA/DA/GAB/SEMPOG, eDOC C865819A, a qual respondeu prontamente por meio do Ofício nº30/2022/DA/SGG, eDOC 86DEAD5B, cedendo a quantidade ora solicitada para atender a nova demanda desta Unidade Administrativa. Esclarecemos que o aumento do quantitativo se deu devido as quantidades solicitadas no exercício anterior não ter atendido as novas demandas desta Secretaria. Considerando a participação de eventos, reuniões itinerantes, em que há a necessidade de deslocamento em âmbito regional e interestadual e todos os serviços conexos, tendo como finalidade atender às demandas administrativas de capacitação ou qualificação e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações." E-DOC N° 95841A52-e.

2.2.9. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA** tem por finalidade a gestão e implementação da política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, para consecução de atividades de natureza local nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica do Município, o exercício de ação fiscalizadora de observâncias das normas contidas na legislação ambiental, exercendo o poder de polícias nos casos de infração a legislação ambiental. Com objetivo de cumprir a sua missão institucional esta secretaria deve promover a Gestão Pública Ambiental com eficiência e efetividade, e anualmente há reuniões técnicas, fóruns e conferências onde participa a nível nacional para atualizações de informações sobre o meio ambiente, bem como traçar estratégias, planejamento de ações, projetos e programas com vistas ao fortalecimento da Qualidade Ambiental e Desenvolvimento Sustentável do Município. Considerando ainda, viabilizar passagens para capacitações e treinamentos destinado ao aperfeiçoamento profissional e demais ações de interesse desta Administração Pública Municipal, quando houver necessidade de deslocamento de servidores em exercício com transporte aéreo. " E-DOC N° 24F941F2-e.

2.2.10. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**, extrai-se os seguintes trechos:

"...a respectiva Secretaria tem autonomia orçamentária e financeira, tendo o Departamento Administrativo, como atividade-meio, responsável por interligar e gerenciar os demais departamentos, bem como adquirir materiais de consumo e permanente, além de contratação de serviços, objetivando manter o bom funcionamento do fluxo do prédio central e dos anexos, localizados na zona leste/aeroporto, bem como dos servidores, em conjunto com a Assessoria Técnica e Gabinete da Secretaria. Na mesma oportunidade, cabe mencionar que a SEMDESTUR é composta pelos: Departamento de Fomento ao Turismo - DEFOTUR, interligado ao Centro de Atendimento ao Turista (aeroporto); o Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS, vinculado a Praça Céu (onde são realizados em sua estrutura curso das mais diversas naturezas beneficiando a comunidade local); o Departamento de Trabalho, que tem o Sine, localizado no prédio central, zona leste e Sul; captação, bem como a sala do empreendedor, Empresas e Empreendedores de Pequenos Negócios do Estado de Rondônia - PROAMPE/RO. Com isso, necessário se faz a contratação de empresa para prestação e serviço de agenciamento em viagens para compra de bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais, visto que no decorrer do presente ano haverá muitos eventos de grande



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



visibilidade e ações agendadas para esta Secretaria, tais como: reuniões com o Ministério do Turismo - MTUR, Abrav Expo, Abav Collab e outros, tendo sempre como objetivo fomentar o turismo em nossa região, promovendo Porto Velho como um grande polo turístico. Ademais, o presente serviço de agenciamento é importante para o levantamento dos preços e emissão das passagens, buscando sempre o menor preço e a celeridade nas emissões, alterações e cancelamentos." E-DOC N° E773D454-e.

2.2.11. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**, extrai-se os seguintes trechos:

"Em atendimento ao Ofício Circular de nº 09/2023/DGNA/SGP de 27 de janeiro de 2023, e considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), em manifestar o interesse de participar da implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente para Contratação de empresa para prestação de Serviço de Agenciamento em Viagens, Compreendendo a Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação e Cancelamento de Bilhete de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais. Justificamos que a adesão se faz necessária com o intuito de atender a Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), considerando que o Município de Porto Velho tem representantes na Associação Brasileira das Secretarias de Finanças/ABRASF, cujo Representante de Porto Velho na Câmara Técnica Permanente (CTP/ABRASF) participa do grupo de trabalho "GT 07/CTP/ABRASF-ISSQN, participam mensalmente de reuniões ordinárias e chegando a acontecer algumas extraordinárias, para que sejam feitas as atualizações nas legislações tributárias e de fiscalização, bem como, temas polêmicos, alterações legislativas junto ao Congresso Nacional e Reforma Tributária, com o objetivo de desenvolver as ações que gerem o crescimento na arrecadação, bem como, atualização para as finanças do município. Considerando a possibilidade de participação dos servidores da Secretaria Municipal de Fazenda em cursos, simpósios e seminários relativos à Legislação Tributária e outras ações que influenciam direta e indiretamente em nossas atividades administrativas tributárias, fiscalizatórias e contábeis. Diante do exposto é que se justifica o pedido " E-DOC N° 6C24396B-c.

2.2.12. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se a contratação em face ao interesse público no apoio às demandas na realização das atividades necessárias para o cumprimento aos compromissos oficiais quais estão inclusos, participação de servidores em curso, aperfeiçoamentos, seminários, congressos, reuniões de serviços e solenidades em diversos órgãos podendo ser em outros estados, onde surge a necessidade de locomoção por meio de transporte aéreo sendo assim necessário a contratação de empresa para prestação e serviço de agenciamento em viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais para atender as necessidades desta SMTI. " E-DOC N° 5AC44FDB-e.

2.2.13. Conforme os argumentos apresentados pelo Conselho Municipal de Educação - **CME**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando o atendimento às ações estabelecidas no planejamento deste CME, que tem o intuito de oportunizar condições que colaborem para a eficiência das atividades desenvolvidas por seus colaboradores, bem como prestar um serviço de qualidade em prol da educação municipal; Considerando ser imprescindível a capacitação continuada dos conselheiros e técnicos administrativos, por meio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



de cursos, palestras, visitas técnicas, fóruns, seminários, congressos, workshop e conferências, objetivando o crescimento e aprimoramento de suas práticas profissionais, com o propósito de contrinuir com soluções que possam melhorar a qualidade da educação no município de Porto Velho. "E-DOC N° AC6C5FA7-e.

2.2.14. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**, extrai-se os seguintes trechos:

"Informamos que esta Secretaria tem interesse na participação da SRPP, que tem como objetivo dar suporte aos profissionais que necessitam de deslocamento para participar de eventos, capacitações, e cursos em diversas localidades desta Federação, com o propósito de melhorar e desempenhar com maior eficiência as atividades administrativas e públicas." E-DOC N° 6E488577-e.

2.2.15. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas divisões objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Registro de Preços, torna mais ágil e eficaz a aquisição do referido serviço" E-DOC N° CD10094D-e.

2.2.16. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se os referidos quantitativos levando em consideração o aumento do corpo técnico desta Unidade Administrativas, bem como as novas demandas de convênios de outras Secretarias, que faz os gestores desta SEMESC viajar para os devidos Ministérios, para realizar tratativas a fim de garantir maior celeridade nos trabalhos em andamento." EDOC N° 98904B4A-e.

2.2.17. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando a necessidade de deslocamento de servidores desta Secretaria ou colaboradores que necessitem de deslocamento exclusivamente em serviço, quando comprovadamente necessário, para os vários destinos em âmbito estadual, regional, nacional e internacional, visando execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fizerem necessárias. Para fins de atender às demandas administrativas e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações. Benefícios diretos e indiretos que resultarão do credenciamento das companhias aéreas: Propiciar eficiência operacional e redução de custos com a aquisição de passagens aéreas, consolidando de forma efetiva a prevalência do critério de menor preço quando da compra das passagens aéreas. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento. A aquisição da contratação da empresa especializada na prestação de serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Nacional e internacional, visando atender as necessidades da Prefeitura do Município de Porto velho, por meio do Sistema de Registro de Preços Permanente, é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parcelados. Desta feita, solicita-se o deferimento da aquisição " E-DOC N° 9E0C2793-e.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2.2.18. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Geral de Governo - **SGG**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Secretaria-Geral de Governo (SGG), com fulcro nos Arts. 36 e 37 da Lei Complementar nº: 882/2022 e suas alterações, é composta pelos Gabinetes do Prefeito e Vice Prefeito, Departamentos, Gerências e Superintendências, tendo em vista subsidiar o Exmo. Senhor Prefeito em suas atividades, bem como na manutenção administrativa desta secretaria. Assim foi constatada a necessidade de aquisição de passagens aéreas, para garantir a participação dos servidores e gestores desta SGG em: cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários, palestras e outros. Assim como atender às demandas oriundas da agenda oficial do Exmo. Prefeito e Vice Prefeito em viagens nacionais e internacionais, conforme indicadas no quadro demonstrativo anexado aos autos. " E-DOC N° B2899CA5-e.

2.2.19. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR atualmente conta com um quadro funcional de 162 funcionários (Estatutários e Comissionados) distribuídos na seguinte estrutura: - 01 GABINETE DE SECRETÁRIO - 01 GABINETE DE SECRETÁRIO ADJUNTO - 01 ASSESSORIA TÉCNICA - 11 DEPARTAMENTOS - 32 DIVISÕES. A aquisição de passagem aérea se faz necessário para garantir a participação dos servidores e gestores desta SEMUR, em encontros, cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários, palestras, bem como acompanhar o Chefe do Poder Executivo, quando necessário, com deslocamentos para fora do Estado" E-DOC N° CF24F136-e.

2.2.20. Conforme os argumentos apresentados pela Controladoria Geral do Município - **CGM**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente justificativa versa sobre a necessidade de garantir a participação deste Órgão de Controle Interno no processo de implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas (nacionais e internacionais). Assim sendo, a futura e eventual Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas se justifica a fim de possibilitar o deslocamento de servidores desta Controladoria para participar de atividades relacionadas à capacitação, cursos, palestras, participação em congressos, seminários, conferências, convocações de reuniões técnicas do Conaci e demais demandas deste Órgão Central de Controle Interno ".E-DOC N° 2658FE82-e.

2.2.21. Conforme os argumentos apresentados pela Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**, extrai-se os seguintes trechos:

"Informamos que a Fundação Cultural de Porto Velho tem interesse em participar da Nova Ata de Registro de Preços, tal serviço será para atender a necessidade da FUNCULTURAL no que se refere a capacitação, aperfeiçoamento e participação dos servidores desta Fundação em reuniões em localidades fora do estado de Rondônia, bem como atender as solicitações de presença do presidente desta pasta em fóruns, conferências culturais e seminários a convite do Ministério da Cultural " E-DOC N° C66A8F1B-e.

2.2.22. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**, extrai-se os seguintes trechos:

"...Evidenciamos também a importância da compra das passagens para conselheiros tutelares por parte desta SEMASF, visto que é uma



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



forma de garantir que esses profissionais possam desempenhar suas funções de maneira mais eficiente e eficaz. Pois tais profissionais são responsáveis por proteger os direitos das crianças e adolescentes e garantir o seu bem estar. Sendo que para cumprir sua missão precisam ter acesso a locais onde esses jovens precisem de assistência, seja para investigar denúncias de maus tratos ou para oferecer acolhimento em situação de risco. Onde a compra de passagens permite que conselheiros se desloquem rapidamente para esses locais, garantindo que possam responder de forma oportuna as necessidades dessas crianças e/ou adolescentes. Além disso, a compra de passagens pode ser vista como um investimento em proteção á infância e adolescência, garantindo a garantia de direitos e o bem estar desses jovens. Desta forma, a SEMASF pode contribuir para a promoção da justiça social e da proteção dos direitos das crianças e adolescentes. Desta forma a necessidade de aquisição de passagens aéreas para viabilizar as viagens dos Servidores, Conselheiros Tutelares e Conselheiros de Direitos no exercício de suas funções a órgãos superiores e correlatos a essa SEMASF para reuniões técnicas, encontros, solenidades, congressos, conferências, seminários, capacitações e treinamentos destinados ao aperfeiçoamento profissional e atendimento e demais ações de interesse desta Administração Pública Municipal no que concerne a Política Socioassistencial, bem como aos atendimentos de Determinações Judiciais, para reconduzir os abrigados acompanhados pelos técnicos a sua localidade de origem, as quais são expedidas pelo Ministério Público e Juizado da Infância, entre outros.

Em resumo, a compra de passagens pela assistência social é uma ação importante, que visa garantir o acesso de pessoas em situação de vulnerabilidade social a serviços essenciais." E-DOC Nº B6BAAB1E-e.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

3.1. O SRPP permite que quando da elaboração de um Termo de Referência para a contratação de um objeto que se repete todo ano, estabeleça-se um período para sua "atualização", que em regra são 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Nessa atualização, se a demanda se manter inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 30 e 31 do Decreto Nº 15.402/2018, in verbis:

"DA ATUALIZAÇÃO DO SRPP

Art. 30. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização periódica, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- I - Adequação dos preços registrados aos de mercado;
- II - Inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e
- III - Alteração do quantitativo previsto.

DO PROCEDIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO SRPP

Art. 32. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



I - Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

II - A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidos à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

III - a Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial.

§ 1º A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do item, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido.

§ 2º Na hipótese de concordância do beneficiário do item ou lote, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo item.

§ 3º Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, deste Decreto, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação."

3.3. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preço - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente.

3.4. Logo, o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP traz vantajosidade, onde podemos destacar alguns dos benefícios, sendo:

3.4.1. Eficiência - Uma vez que no SRPP após o período de vigência da Ata de Registro de Preços, que pode unidades administrativas participantes ser de até 12 meses, é reaberta a fase de lances, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico e, todo o procedimento de levantamento quantitativo realizado anteriormente pelas unidades administrativas participantes.

3.4.2. Economicidade - Tendo em vista, que com a utilização do SRPP é dispensável a elaboração de novo levantamento quantitativo (sendo esse realizado somente quando necessário), elaboração de novo Termo de Referência, Edital, Parecer Jurídico pré licitatório, o que consequentemente torna o processo mais célere e menos oneroso para a administração pública.

4. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:

Decreto nº 7.892/2013

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Decreto nº 15.402/2018

Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.2. Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.

4.3. No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:

4.4. Aceitação do fornecedor.

4.5. Anuência do órgão gerenciador.

4.6. Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.7. O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não exceda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório).

4.8. Desse modo, a concessão do "carona" por parte de órgão gerenciador nos quantitativos registrados na Ata, sua análise está adstrita aos quantitativos disponíveis, conforme os limites determinados no regulamento do sistema de registro de preços, bem com a observância da esfera hierárquica e os coeficientes populacionais.

4.9. A vista disso, já é patenteado a vantajosidade quando o órgão requer a adesão de uma Ata de Registro de Preços no quantitativo permitido de 50% (cinquenta por cento) do que foi registrado para o órgão, o que se revela uma economia de escala.

4.10. Por fim, destaca-se que o TCU não condena a prática, mas impõe limites, de forma a não deturpar o instituto, conforme dispõe no Enunciado abaixo:

Enunciado Acórdão 3137/2014-Plenário

O procedimento de adesão de órgão não participante a ata de registro de preços depende de planejamento prévio que demonstre a compatibilidade de suas necessidades com a licitação promovida e de demonstração formal da vantajosidade da contratação.

5. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

5.1. Quantitativo de Serviços Estimado para Contratação

5.1.1. O quantitativo de **1.872 (Mil, setecentos e setenta e dois)** de serviços de agenciamento de passagens aéreas estimados para o Exercício de 2023, baseou-se no levantamento das demandas solicitadas pelas Unidades Administrativas Participantes, mediante histórico de consumo de exercícios anteriores, conforme **Anexo II** do Termo de Referência, sendo consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, conforme **Anexo I**.

5.1.2. Insta salientar que os serviços de agenciamento de passagens aéreas referem-se a demandas que se repetem a cada exercício financeiro de acordo com o planejamento de atividades que as unidades administrativas pretendem realizar, razão pela qual a ARPP se renova a cada período de 12 (doze) meses, conforme evidencia-se no quadro de demandas abaixo, que refere-se às SRPP N° 038/2019, n° 053/2019 e 078/2021.

DEMONSTRATIVO DE DEMANDAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

SRPP	ANO	REGISTRADO	GERENCIADO
038/2019	2019	1.658	1.082
053/2020	2020	1.746	780



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



078/2021	2022	1.809	1565
----------	------	-------	------

Fonte: <https://atas.portovelho.ro.gov.br/Site/Principal/>

* O gerenciamento de passagens aéreas da SRPP nº 053/2020 foi suspenso por determinação dos Decretos de contingenciamento de despesas publicados em razão da pandemia do novo Coronavírus.

5.2. Valor Estimado para Reembolso de Passagens

5.2.1. A metodologia de cálculo utilizada para reembolso com as despesas de passagens aéreas para o Exercício de 2023 baseou-se no consumo efetivamente ocorrido referente a SRPP nº 078/2021 que corresponde a soma de **R\$ 1.284.514,82 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos)**, com previsão de 25% (vinte e cinco por cento) de reserva técnica, haja vista o aumento nos valores das passagens aéreas, bem como a volatilidade dos preços em decorrência de períodos do ano, considerados de alta temporada para alguns destinos.

DEMONSTRATIVO DO REEMBOLSO DE PASSAGENS

SRPP	CONSUMO	ACRÉSCIMO DE 25%	ESTIMATIVA PARA 2023
078/2021	R\$ 1.027.611,86	R\$ 256.902,96	R\$ 1.284.514,82

Fonte: <https://atas.portovelho.ro.gov.br/Site/Principal/>

* O gerenciamento de passagens aéreas da SRPP nº 053/2020 foi suspenso por determinação dos Decretos de contingenciamento de despesas publicados em razão da pandemia do novo Coronavírus.

5.2.2. O valor estimado informado no demonstrativo acima é meramente estimativo, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo à empresa vencedora, quaisquer direitos caso o mesmo não seja atingido durante o prazo de vigência da ata.

6. DOS SERVIÇOS, DO VALOR DAS TARIFAS E TAXAS DE EMBARQUE

6.1. Dos Serviços

6.1.1. **Agenciamento de Viagens:** compreende as informações de voo, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, emissão e entrega dos respectivos e-tickets, com código localizador da passagem aérea pela agência de viagens, bem como disponibilização de acesso gratuito 24 (vinte e quatro) horas por dia para solução de ocorrência, com base nas tabelas de preços das companhias aéreas, atendendo as normas da Agência de Aviação Civil - ANAC.

6.1.2. **Passagem:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

6.1.3. **Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, quando do deslocamento de servidores, prefeito, secretários e/ou colaboradores para participarem de eventos de interesse da Prefeitura do Município de Porto Velho.

6.2. Do Valor das Tarifas e Taxas de Embarque

6.2.1. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às promocionais.

6.2.2. Para a emissão dos bilhetes eletrônicos serão computadas as taxas de embarque, as quais obedecerão aos valores pré-estabelecidos pela Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (INFRAERO).

6.2.3. As tarifas e taxas cobradas deverão ser discriminadas separadamente no bilhete eletrônico (eticket).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



6.2.4. A reversão de passagem não utilizada, deve se dar mediante estorno dos valores respectivos na própria fatura/nota fiscal mensal apresentada pela Contratada.

6.2.5. Eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas e comprovadas de forma consolidada.

6.2.6. Os valores não processados na fatura/nota fiscal relativa ao período (mês) da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura/nota fiscal emitida pela Contratada.

7. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1. Do prazo

7.1.1. O prazo de início da execução dos serviços com o fornecimento das passagens é de até 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação da ata de registro de preços.

7.2. Da entrega

7.2.1. Os bilhetes deverão ser entregues, se emitidos em meio físico, em local determinado pelo órgão requisitante e/ou eletronicamente por e-mail do órgão requisitante.

7.2.2. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da Contratante ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 2 (duas) horas para trechos nacionais e de até 4 (quatro) horas para trechos internacionais, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente da CONTRATADA.

7.2.3. Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinado com o solicitante.

7.3. Do recebimento

7.3.1. No recebimento e aceitação de qualquer item, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

7.3.2. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o bilhete de passagem aérea que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.

7.3.3. Condições/Recebimento: A conferência e o recebimento do serviço ficará sob responsabilidade do órgão participante, sendo uma pessoa designada por portaria, através da Comissão de Recebimento de Serviços, caracterizando assim, o aceite Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação (não superior a 03 dias).

7.3.4. Somente após o cumprimento das formalidades legais a Comissão de Recebimento passará o objeto recebido e conferido para utilização, de acordo com a disposição contida no art. 73 e inciso III e parágrafo único do art. 74 da Lei nº 8.666/1993.

7.3.5. A conferência e o recebimento definitivo do serviço ficará sob responsabilidade dos órgãos participantes.

7.3.6. O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) provisoriamente, em até 03 (três) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade da passagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



b) definitivamente, 02 (dois) dias após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação pela comissão de recebimento, em que constará:

I - a verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - a verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

7.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

8.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.2. Se a licitante participante do certame for AGÊNCIA CONSOLIDADA, deverá apresentar cópia do contrato assinado com a AGÊNCIA CONSOLIDADORA.

8.3. A CONTRATADA também deverá apresentar os seguintes documentos para efeitos de qualificação técnica:

8.3.1. Comprovante de registro no CADASTUR (Ministério do Turismo), nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

8.3.2. Declaração da participante do certame, sob as penas da Lei, que a mesma está autorizada a emitir e comercializar passagens/bilhetes, no mínimo, das seguintes companhias aéreas: AZUL, GOL e LATAM. Sendo o participante uma AGÊNCIA CONSOLIDADA, a declaração emitida pelas Companhias Aéreas poderá ser fornecida pela AGÊNCIA CONSOLIDADORA.

8.3.3. Declaração com a descrição de estrutura de serviços da licitante que indique condições de operacionalidade, funcionamento e cumprimento da contratação a ser firmada, nos termos do art.30, §6º da Lei nº 8.666/1993.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços Permanente será de até **12 (doze) meses**, contados a partir publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a empresa detentora do registro de preço deverá:

10.1.1. Entregar o objeto desta licitação, nas especificações contidas neste Termo de Referência.

10.1.2. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

10.1.3. Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta.

10.1.4. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada ordem de serviço;

10.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.1.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, incluindo as despesas com frete, sem qualquer ônus ao órgão requisitante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

10.1.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relaciona com o fornecimento objeto do registro; prestar ao órgão requisitante qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na entrega do objeto.

10.1.8. Entregar o objeto nos locais definidos neste instrumento.

10.1.9. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas.

10.1.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para o órgão requisitante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

10.1.11. Substituir em prazo imediato o que for entregue em desacordo com as especificações deste Termo, sem ônus para o contratante.

10.1.12. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e tempo mínimo de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

10.1.13. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, a respeito da execução dos serviços sempre que for necessário.

10.1.14. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

10.1.15. Emitir, marcar, remarcar e cancelar passagens aéreas nacionais e internacionais, sempre que requisitados pela CONTRATANTE a ser encaminhada por e-mail ou na forma eletrônica em sistema disponibilizado pela CONTRATADA, inclusive quando o sistema de companhia aérea desejado estiver fora do ar e for crítico o prazo para entrega do bilhete, mobilizando-se para isso, funcionário da CONTRATADA ao aeroporto.

10.1.16. Fornecer passagens aéreas para todo o território nacional e internacional, de qualquer companhia aérea e que atenda ao trecho (escalas e/ou conexões), data e horário requisitados, inclusive para o interior do Estado de Rondônia, sempre visando o menor preço praticado no mercado.

10.1.17. Deverão estar computados nos preços ofertados todos os tributos, impostos, taxas, entrega das passagens e despesas sobre a execução do Contrato, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.

10.1.18. Assumir o compromisso de assegurar aos órgãos participantes a utilização de tarifas promocionais para as passagens, sempre que estas forem colocadas à disposição pelas companhias aéreas.

10.1.19. Será da responsabilidade da Contratada providenciar a aquisição da passagem pelo menor preço, dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para os horários compatíveis com a programação da viagem e a demanda do órgão ou entidade participante.

10.1.20. Se a detentora da ata não puder fornecer as passagens solicitadas, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



requisitante, por escrito, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

10.1.21. A Detentora da ata ficará obrigada a atender as ordens de fornecimentos efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega das passagens ocorrerem em data posterior à do seu vencimento.

10.1.22. No caso de solicitações promovidas excepcionalmente, em caráter de urgência, não havendo condições de se proceder a entrega na sede do órgão requisitante, a empresa deverá diligenciar para efetuá-lo o mais rápido possível, sem que isso implique acréscimo aos preços registrados.

10.1.23. Disponibilizar os localizadores de passagens ao colaborador requisitante ou, desde que autorizado pelo órgão requisitante, ao próprio passageiro, no prazo de 04 (quatro) horas corridas, ou no prazo de 02 (duas) horas, quando se tratar de requisições urgentes, inclusive em dias não úteis. Para efeito de contagem dos prazos prevalecerão o dia e a hora do recebimento da solicitação.

10.1.24. Alterar horários de voos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário.

10.1.25. Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.

10.1.26. Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível.

10.1.27. Reembolsar a CONTRATANTE, no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos, os valores referentes às passagens aéreas e, eventualmente não utilizadas, ou substituí-las por outras do mesmo valor para outros trechos e outros servidores, conforme opção a ser oferecida.

10.1.28. Repassar à CONTRATANTE todos os custos de agenciamento de passagens oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive tarifas promocionais, quando atendidas às condições estabelecidas para os descontos e para tais tarifas, acompanhadas das planilhas de preços fornecidas pelas companhias aéreas.

10.1.29. Remeter à CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus, orçamentos de passagens aéreas, abrangendo todas as companhias que explorem o trecho solicitado.

11.1.30. Apresentar e manter tabela de preços atualizada dos valores das passagens, emitida pelas empresas aéreas, comprovando os valores das passagens utilizadas no período, inclusive as tarifas promocionais.

10.1.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento via telefone, sem ônus, para o órgão requisitante, com atendimento 24h por dia, 7 (sete) dias por semana, designando um funcionário para efetuar o atendimento, quando solicitado.

10.1.32. Fornecer, juntamente com as faturas, os créditos decorrentes dos valores pagos nas passagens e/ou trechos não utilizados, devendo as solicitações do CONTRATANTE serem atendidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.33. Nos termos do Acórdão 1314/2014 Plenário, TCU 001.043/2014-5, relator Ministro Raimundo Carreiro, 21.5.2014, a agência contratada deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas Companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas pelos órgãos participantes da Ata, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.

10.1.34. Nos termos do Acórdão nº 554/2015 TCU-Plenário, deve incluir em suas rotinas de controle, nos contratos para fornecimento de passagens aéreas firmados com as agências de viagens, a conferência dos valores pagos às agências com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, seja por meio de cruzamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



eletrônico de dados ou por conferência manual dos dados integrais ou selecionados por amostragem.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com o objeto requisitado.

11.2. Solicitar o fornecimento de passagens aéreas mediante requisição escrita, via e-mail ou eletrônica em sistema disponibilizado pela CONTRATADA, inclusive nos casos de remarcação e/ou cancelamento de bilhetes, na qual constará nome(s) do(s) passageiro(s), o P/A (projeto/atividade), o(s) trecho(s), a(s) companhia(s) aérea(s), dia(s), horários do(s) voo(s) e localizador do voo(s).

11.3. Solicitar os valores dos créditos decorrentes de passagens aéreas ou trechos não utilizados, por meio de documento oficial, para fins de glosa em fatura posterior ou depósito em conta-corrente da Prefeitura do Município de Porto Velho.

11.4. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais, no prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

11.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e Ata de Registro de Preços.

11.6. Arcar com as multas/taxas originárias das companhias aéreas, decorrentes de passagens aéreas ou trechos solicitados e não utilizados, bem como da remarcação de bilhetes requisitados.

11.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações do edital.

11.8. Prestar as informações referentes ao objeto contratado, que venham ser solicitadas pela CONTRATADA.

11.9. Informar à CONTRATADA, por documento oficial, os nomes dos colaboradores autorizados a solicitar e/ou requisitar os serviços do referido objeto.

11.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, notificando oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do edital.

11.11. Fiscalizar a entrega do objeto através de um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

12. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste instrumento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/1993, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula o fornecedor à sua proposta, a este instrumento, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, § 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 48.

12.3. A contratação resultante do objeto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13.1. Pelo descumprimento de quaisquer condições definidas neste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) no atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) no caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/1993;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

13.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

13.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

13.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, devendo a solicitação dilatatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Após o recebimento dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

14.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa;

14.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

14.4. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

14.5. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

14.6. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado(s) formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade participante, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

15.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

15.3. O exercício da fiscalização pelo órgão requisitante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/1993).

16. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que sejam mantidas as demais cláusulas.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1. No julgamento das propostas, o pregoeiro levará em consideração o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, consagrando-se vencedora a empresa que ofertar o MENOR PREÇO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, atendida as demais condições desse Termo de Referência.

18.2. O critério de julgamento foi definido com fundamento na Decisão do TCU (TC 003.273/2013-0 - Plenário) onde Ministro Raimundo Carreiro, conclui que:

"Após todas as análises e informações juntadas aos autos, posso concluir que, em vista do fato de o serviço de agenciamento não depender do valor da tarifa, é mais razoável que seja remunerado por taxa fixa do que por um percentual. Sobretudo, porque qualquer modelo remuneratório que estabeleça percentual do valor da tarifa, seja ele por maior desconto (modelo antigo que não existe mais) ou por maior acréscimo (caso fosse adotada a taxa DU), configurar-se-ia estímulo para que as contratadas não escolhessem as passagens mais baratas. Sendo assim, neste momento concordo que a escolha da SLTI pelo modelo de taxa fixa de agenciamento para novo marco regulatório na aquisição de passagens pela Administração Pública, foi acertada. Em decorrência de alterações de mercado, em especial das inovações tecnológicas com o aumento significativo de aquisição de passagens aéreas diretamente das companhias aéreas por meio da internet, sem intermediação das agências, em meados de 2012, às companhias aéreas alteraram a sistemática de remuneração para as compras governamentais, comunicando o fim dos comissionamentos e, acarretando, portanto, a inviabilidade do modelo licitatório que tinha como critério o maior desconto sobre o volume de vendas." (grifo nosso).

18.3. Assim sendo, os lances somente serão aceitos lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALOR UNITÁRIO E TOTAL MÉDIO (taxa de agenciamento) de **R\$ 0,01 (um centavo)**, com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I desse Termo de Referência.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e também Registro de Preços Permanentes no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, § 4º. Na licitação para Registro de Preços Permanente, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

19.1.1. O valor estimado para a Contratação é de **R\$ 1.284.533,54 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos)**

19.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Cotações de Preços - DECOT/SML, e-DOC [D7BDB0A4-e](#) o valor de agenciamento é de **R\$ 18,72 (Dezoito reais e setenta e dois centavos)**.

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

20.1.1. **ANEXO I** - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO;

20.1.3. **Anexo II** - Quadro Quantitativo MÍNIMO;

20.1.3. **Anexo III** - Quadro de Distribuição de Serviço por Unidade Participante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Porto Velho, 29 de junho de 2023.

Responsável pela elaboração

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da Lei

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP
MATRÍCULA Nº295221



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL DO AGENCIAMENTO R\$
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil-ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses.	SERVIÇO/AGENCIAMENTO	1872	R\$ 0,01	MÉDIO	R\$ 18,72 (objeto de disputa)
VALOR TOTAL DO AGENCIAMENTO R\$		18,72 (Dezoito reais e setenta e dois centavos).				
Despesa com passagens, taxas de embarque e outras, exceto agenciamento R\$		1.284.514,82 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos) (não compõe objeto de disputa no Compras).				
		VALOR AG + VALOR DESPESAS. R\$ 1.284.533,54 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos).				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II
QUANTITATIVOS MÍNIMOS A REGISTRAR E ESPECIFICAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses.	SERVIÇO / AGENCIA MENTO	1.251	1.872	R\$ 0,01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

UNIDADES ADMINISTRATIVA	QUANTIDADE DE SERVIÇO
SEMUSA	150
SEMED	150
SEMAD	65
PGM	104
SEMES	150
SEMUSB	50
SMD	30
SEMPOG	70
SEMA	124
SEMDESTUR	30
SEMFAZ	82
SMTI	30
CME	25
SEMOB	84
SEMAGRIC	170
SEMESC	20
SEMTRAN	20
SGG	170
SEMUR	60
CGM	55
FULCULTURAL	20
SEMASF	213
TOTAL	1.872



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.	
Objeto: Registro de preços permanente - SRPP para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, unidades e quantidades definidas nos anexos I e II do edital.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses. Conforme detalhamento no Termo de Referência.	SERVIÇO/AGENCIAMENTO	1.872	----	-----
Despesa com passagens, taxas de embarque e outras, exceto agenciamento					1.284.514,82
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$
_(Local), _____ de _____ de 20__.					
Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)

Para o correto dimensionamento da proposta, ATENTAR:

* A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 1.284.533,54 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

* O valor que irá para disputa das licitantes será de R\$ 18,72 (Dezoito reais e setenta e dois centavos), sendo R\$ 1.284.514,82 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos) estimado para despesa com passagens, taxas de embarque e outras, valor este que não entrará na disputa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO EDITAL
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE N°
PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/20___/SML/PVH

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____ (20___), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede _____, neste ato representada pelo Superintendente Municipal _____, RG. _____, SSP/RO, CPF. _____, ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro as empresas: _____ CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S) PERMANENTE, conforme decisão exarada no **PROCESSO** 00600-00002889/2023-96-e, e homologada à fls..., referente o Pregão N° ___/20___/SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e os **Decreto Municipal n° 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020** e n° 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, unidades e quantidades definidas nos anexo I e II do edital, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrições e preços constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º ___/20___/SML/PVH, para o REGISTRO DE PREÇOS N° ___/20___/SML/PVH.

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a contratar os BENS referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços permanente, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 8.666/93 e nos Decretos Municipais n°16.687/2020 e 15.402/2018 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços Permanente e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do Decreto Municipal n° 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM) n° 2338 de 21.11.2018.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços Permanente não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
- b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
- c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente - SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

- a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;
- b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;
- c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do ITEM, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do ITEM/LOTE, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo ITEM;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.

4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado ITEM, fator que sinalizará que os preços registrados se encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado ITEM/LOTE, e não configura a hipótese do parágrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previsto no art. 31 do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

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

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

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

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

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item/lote da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2**.

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

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

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do material entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

12.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - _____", o **Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/20__ /SML/PVH** e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho ___ de ___ de 20__

Superintendente

Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III - A - FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° __/20__ /SML/PVH
PROCESSO N° 00600-00002889/2023-96-e
PREGÃO ELETRÔNICO N° __/20__ /SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no **Art. 15, § 1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018**, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

ITEM/ LOTE da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICADO