



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 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 - **SEMOG**;
- 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**;

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

- Secretaria Geral de Governo - **SGG**;
- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR**;
- Controladoria Geral do Município - **CGM**;
- 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 detém 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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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 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](#).

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-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 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 áreas, 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° [0ABECB1C-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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 6D9AC9C1
Proc 00600-00002889/2023-96-e



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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 3º Idade e Apoio ao PNE's. Vale salientar, que esta 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 municípios 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

de 25/02/2022, que versa sobre a reestruturação desta SEMPOG e dá outras providências, foram geradas novas demandas 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 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](#).

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-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 de 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 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



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-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](#).

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 n°: 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:

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

"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 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 à 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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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:

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 vantagem, 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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.

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 órgão 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.



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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
078/2021	2022	1.809	1565

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

* O gerenciamento de passagens aéreas da SRPP n° 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 n° 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 n° 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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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).

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.



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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;

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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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.

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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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 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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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 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).



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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

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:

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

- 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 dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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= IxNxVP

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.



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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\$ 1.284.514,82 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e dois 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;**

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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

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 n° 180216

Aprovo nos termos da Lei

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP
MATRÍCULA N°295221



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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	MÍNIMO	R\$ 18,72
VALOR TOTAL DO AGENCIAMENTO R\$		18,72 (Dezoito reais e setenta e dois centavos).				
VALOR ESTIMADO DO ORÇAMENTO R\$		1.284.514,82 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos).				



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



Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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 /AGENCI AMENTO	1.251	1.872	R\$ 0,01



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

Processo Administrativo n. e-TCDF
00600-00002889/2023-96-e

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



Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 30/06/2023, 11:47:34



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 30/06/2023, 11:11:07



Assinado por **Carla Lauriane De Araújo** - Diretora do Departamento de Editais e Normas Licitatórias - Em: 30/06/2023, 08:12:28