



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



**MINUTA DE EDITAL - RETIFICADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 072/2024/SML/PVH**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 00600-00023974/2024-79-e**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N° 046/2024.**

**PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA - SE O CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES. PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTA EDITAL**

**AVISO**

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Edital.

**CONTATOS:**

E-mail:  
[pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com) ou  
[concorrenca.sml@gmail.com](mailto:concorrenca.sml@gmail.com);

**TELEFONES:** 69) 3901-6270

**Equipe RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA  
CONTRATAÇÃO/CERTAME:** Equipe de Pregão 04



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



AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 072/2024/SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO. SRPP N° 046/2024.

1.2. OBJETO: IMPLANTAÇÃO DE 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, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, 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.

1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 1.284.533,59 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e nove centavos)

1.4. DATA DE ABERTURA: 06 de novembro de 2024; HORÁRIO: 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>, UASG: 925172 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML.

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.5. 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](http://www.portovelho.ro.gov.br) e <https://www.gov.br/compras>.

Porto Velho/RO, 17 de outubro de 2024.

---

TAIANE DO CARMO SOUZA

Agente de Contratação/Pregoeiro (a)



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



## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 2.1. PREÂMBULO:

2.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do (Agente de Contratação/Pregoeiro (a)) e equipe de apoio designados pela **Portaria n° 009/2024**, publicada na edição n° 3.714 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 26/04/2024, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar n° 945 de 31 de Agosto de 2023**, publicada no DOM N° 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM N° 3444, que regulamenta a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal n. 11.462 de 31 de março de 2023**, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.2. 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) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

2.1.3. Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo N. [00600-00023974/2024-79-e](#)** 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 listados no **Art. 5° da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.1.4. Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso)**.

### 2.2. Do Credenciamento

2.2.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

2.2.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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**



**3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO**

**3.1. DO OBJETO: IMPLANTAÇÃO DE 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,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, 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.

**3.1.1.** O objeto da licitação tem a natureza de **SERVIÇO COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

**3.2. 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, prevalece as especificações do Edital.

**3.3.** A licitação será por ITEM/LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital) facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta 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.

**4.1.1.** 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**.

**4.1.2.** 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.

**4.1.3.** Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

**4.2. Condição para participação:**

**4.2.1.** A licitante **DECLARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

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



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



b) 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;

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

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

e) Cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

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

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

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

4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.3. Para esta LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) Na fase de habilitação: apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

4.3.1. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio



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



deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

**4.3.2.** A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituída/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico - financeira apresentados à ocasião do certame.

**4.3.3.** A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

**4.4. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)**

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

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

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

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

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

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

**4.4.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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



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



**4.4.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

**4.5.** O impedimento de que trata o **item 4.4.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1. e 4.4.2**, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.8.** O disposto nos **itens 4.4.1. e 4.4.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**4.10.** A vedação de que trata o **item 4.4.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.11.** É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

**4.12. Em tempo, será analisado também:**

**4.12.1.** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7° da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções)**;

**4.12.2.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções)**;

**4.12.3.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.156, IV, § 5°, da Lei n. 14.133/2021;

**4.12.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei n° 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

**4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA**

**4.13.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n° 123, de 2006 e do Decreto n.° 8.538, de 2015.





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



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

**4.13.2.** 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 Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.8.** As propostas registradas no Sistema **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 **DESCLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**





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



**6.1.** O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

**6.4.** 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.

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

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

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

**6.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

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

### **7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;**

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

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

**7.1.3.** Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão



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



pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

7.1.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.5. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

**7.2. Da classificação das propostas:**

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

7.2.2. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.2.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

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

**7.3. Da formulação de Lances;**

7.3.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

7.3.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;

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

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

7.3.6. 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.

7.3.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



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



**7.3.6.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.3.6.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.3.6.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.6.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

**7.3.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.3.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

**7.3.10.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.3.11.** No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

**7.3.12.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;

**7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;**

**7.4.1.** A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores soma dos extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

**7.4.2.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;



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



II. Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

**7.4.3.** Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

**7.5.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.5.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.5.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.5.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.5.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

**7.5.5.2.** Empresas brasileiras;

**7.5.5.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.5.5.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº12.187/2009.

**7.6. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

**7.6.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no Art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023**. Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências.

**7.7.** Nos casos em que o sistema Comprasnet não indicar o vencedor, a escolha do vencedor será feita através de sorteio, em sessão pública, com a convocação dos interessados.

**7.8.** Na hipótese do subitem 7.7 a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial que será informado pela **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [Sorteador.com.br!](http://Sorteador.com.br) (ou outro compatível);



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



- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.8;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**,
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais da SML ou no Youtube ou outra plataforma de streaming; os endereços serão informados no chat pelo Pregoeiro.
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

#### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

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

**8.2.** O pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

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

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

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

**8.6.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

**8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



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



**8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

**8.7.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.7.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

**8.7.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

#### **8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;**

**8.8.1.** Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

**8.8.1.1.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

**8.8.1.2.** Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

**8.9.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

#### **9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

**9.1.** O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos



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



complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Observar o modelo do anexo II - Formulário de Apresentação da Proposta.

**9.1.1.** Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade / Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

**9.1.2.** INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 90 (NOVENTA) DIAS.

**9.1.3.** O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**9.1.4.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**9.2.** A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital;**

**9.2.1.** O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, .JPGou PDF);

**9.2.2.** O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**9.3.** 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 catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sempre juízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**9.6.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.7.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, 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.

**9.8.** O licitante deverá apresentar junto a proposta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos





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



termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

**9.9. QUANDO FOR O CASO DA LICITAÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO ATENDER OS ITENS:**

**9.9.1. PARA COTA RESERVA**, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

**9.9.2.** Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

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

**9.9.4** Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.**

**10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

**b)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

**c)** Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**;

**d)** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

**10.1.1.** A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.2.** 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.

**10.1.3.** 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.

**10.1.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



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



10.1.5. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

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

10.1.7. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (modelo próprio)

10.1.8. Será exigida do licitante declaração 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. (modelo próprio).

10.1.9. Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021**. (modelo anexo).

#### 10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **No caso de Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

e) **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

f) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

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

#### 10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



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



- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **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;**
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 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.

**10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.4.1.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**10.4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**10.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.4.4.** No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

**10.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em



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



Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**10.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**10.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

**10.4.9.** Os documentos referidos **item 10.4.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

**10.4.11.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**10.4.12.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

**10.4.13.** Em caso de participação de empresas em consórcio:

**10.4.13.1.** Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III - segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.13.2.** Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).



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



**10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS**

**10.5.1.** A Qualificação Técnica refere-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

**10.5.1.1.** 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 materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

**10.5.1.2.** 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.

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

**10.5.1.4.** Também deverá apresentar os seguintes documentos para efeitos de qualificação técnica:

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

**10.5.1.4.2.** 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, LATAM. Sendo o participante uma AGÊNCIA CONSOLIDADA, a declaração emitida pelas Companhias Aéreas poderá ser fornecida pela AGÊNCIA CONSOLIDADORA.

**10.5.1.4.3.** Declaração com a descrição de estrutura de serviços da licitante que indique condições de operacionalidade, funcionamento e cumprimento da contratação a ser firmada.

**11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**11.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

**11.2.** A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

**11.2.1.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**11.2.2.** OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, . Zip, .doc, .docx, . JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

**11.3.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.



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



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

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

11.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.5. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.1**.

11.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

12.1. Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

12.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)*;

12.4. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. **Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:**

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;



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



b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**II.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**13.2.** A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

**13.3.** A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

**13.4.** As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

**13.5.** O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

**13.6.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO "ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO"**

**14.1.** Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:





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



**Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:**

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.2.** É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

**14.3.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

**14.4.** A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei Federal 14.133/2021).

**14.5.** A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

**14.6.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**14.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**14.8.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**14.9.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**14.10.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**14.11.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



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



**15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. A aquisição deste objeto está no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias está prevista na Lei Orçamentária Anual de 2024.

**16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

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

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

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

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

16.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;



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



**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**16.3.1.** As peculiaridades do caso concreto

**16.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**16.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**16.3.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**16.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

**16.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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



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



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

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

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

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

#### **17. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

**17.1** O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disporá sobre: art. 82.

a) As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

b) Não será permitida nesta contratação a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

c) Não será permitida nesta contratação a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

d) Para essa contratação, é vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

**17.2.** O Edital de Licitação para registro de preços observará ainda as **normas do Registro de Preços permanente estão em conformidade com o** DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**17.2.1.** 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 que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

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

**17.4.** 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 nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.

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



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



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

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

**17.6.** A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços 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. 58 e 59 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

**17.7.** 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.

**17.8.** O disposto no item **18.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 60 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**17.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores**

**17.9.1.** 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.

**17.9.2.** 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.

**17.9.3.** 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. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

**17.9.4.** 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. 58 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

**17.10. Da adesão ao registro de preços**

**17.10.1.** 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.

**17.10.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços 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.

**17.10.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 18.10.1 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 art. 71, inciso



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



I do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

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

**17.10.5.** 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.

**17.11. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços**

**17.11.1.** 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)**.

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

**18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**18.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.2. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.3. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.8. DA SUBCONTRATAÇÃO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**18.9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

**19.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos deste edital.

**19.2.** 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 Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



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



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

19.4. 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:

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.

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

19.6. 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.

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

19.7. 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.

19.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, 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 123/2006 e alterações);

19.8.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

19.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), 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.

19.10. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) 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.

19.11. Fica assegurada a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.





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



19.12. Qualquer modificação neste Edital implicará a 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;

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

19.14. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupções previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19.15. Em conformidade com o Art. 70 da Lei Federal n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

19.15.1. Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

19.16. 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;

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

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

19.19. 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.

## 20. DOS ANEXOS DESTA EDITAL

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

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO
- d) ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA;
- e) ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO (quando for o caso).

Porto Velho/RO, 17 de outubro de 2024.

\_\_\_\_\_  
TAIANE DO CARMO SOUZA  
Agente de Contratação/Pregoeiro (a)



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



**ANEXO I - DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 082/2024/SML/PVH - RETIFICADO**

<b>Processo Administrativo: 00600-00023974/2024-79-e</b>	
<b>Órgão do Planejamento Geral:</b>	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.
<b>Órgão Gerenciador:</b>	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Os itens objeto da **IMPLANTAÇÃO DE 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**, são caracterizados como COMUNS, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2. FORMA DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**

**1.2.1. Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

**1.3.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

**1.4. UNIDADES PARTICIPANTES:**

- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR**;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**;
- Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;
- Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**;
- Secretaria Municipal de Serviços Básicos - **SEMUSB**;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**;
- Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMAZ**;
- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**;
- Secretaria geral de Governo - **SGG**;
- Conselho Municipal de Educação - **CME**;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**;
- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**;
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**;
- Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD**;

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



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



- Procuradoria-Geral do Município - **PGM**;
- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - **SEMPOG**;
- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**;
- Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**;
- Controladoria Geral do Municipal - **CGM**;
- Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços - SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA, e-DOC nº 9B70496C-e ([https://drive.google.com/file/d/1v68V\\_3RfMqErrnYH9lEFNpA4mD0BUt0J/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1v68V_3RfMqErrnYH9lEFNpA4mD0BUt0J/view?usp=sharing)) e demais normas pertinentes.

### **2.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

#### **2.2.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)**

**2.2.1.1.** A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente objetivando atender a secretarias participantes, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o 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.

**2.2.1.2.** Ressalta-se que, a justificativa da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pelas unidades solicitantes, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, e-DOC nº 9B70496C-e ([https://drive.google.com/file/d/1v68V\\_3RfMqErrnYH9lEFNpA4mD0BUt0J/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1v68V_3RfMqErrnYH9lEFNpA4mD0BUt0J/view?usp=sharing)) o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **2.3. JUSTIFICATIVA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES (SECRETARIAS)**

**2.3.1.** Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR** (00004630-e Peça nº 07):

*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.*

**2.3.2.** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES** (E3F06D3B-e Peça nº 11):

*O Departamento Administrativo/SEMES, em face da necessidade de contratação de agenciamento de viagens, destinado a atender as*

**Superintendência Municipal de Licitações - SML**  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)



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



*necessidades para o desenvolvimento do projeto de esporte, planejados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, conforme a LEI Nº 2.738/2020 DE 20 DE MARÇO DE 2020. "Inclui no Calendário anual de eventos esportivos do Município de Porto Velho o projeto de iniciação esportiva Talentos do Futuro."*

*Considerando o aumento dos valores das passagens aéreas devido o cancelamento e ou/ redução de voos das companhias aéreas em nosso estado, reduzimos em media escala o gerenciamento de passagens aéreas de atletas que vinham participar dos Jogos Intermunicipais de Rondônia, cancelamento dos clubes em participar em competições federativas, e também deixamos de participar de seminários voltado ao esporte.*

*Considerando que nossas unidades administrativas, Coordenadorias e Departamentos, não conseguiram em tempo hábil em se manifestar na elaboração de um cronograma de previsibilidade de quantidade, optamos por manter os quantitativos anterior de passagens aéreas.*

*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, necessitam locomover-se para outras cidades e demais unidades da Federação, sempre a serviço desta Secretaria, faz-se necessária à referida contratação.*

**2.3.3. Secretaria Municipal de Educação - SEMED (C441F3F5-e Peça nº 15):**

*(...) Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação, para futura aquisição do objeto requerido, face ao objetivo de participação nos(as): Conferências, Fóruns, Congressos, Reuniões, Encontros, Simpósios, Programas, Seminários, Formações, nacionais e internacionais realizados no intuito de capacitar, apresentar, discutir e incluir temas cruciais relacionados à Educação.*

*Ressaltamos ainda, que a participação desta SEMED nas atividades realizadas, tais como: Congresso Nacional de Educação/CONEDU, PRÊMIO BOAS PRÁTICAS E INOVAÇÕES NA GESTÃO ESCOLAR, Conselho Nacional dos Secretários de Educação das Capitais/CONSEC, FÓRUM UNDIME, CENSO ESCOLAR-INEP, FNDE/MEC, capacitações/FUNDAÇÃO LEMANN, Movimento Interforuns de Educação Infantil do Brasil/MIEDIB, Formações/INSTITUTO MOTRIZ e INSTITUTO GESTO, Simpósio Nacional de Educação/SINED, Encontro da Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional nas Cidades, entre outros, é de suma importância, visto que os conhecimentos adquiridos e apresentados, poderão ser aplicados e replicados no âmbito municipal e nacional.*

*Informamos que, o objeto da referida ata a ser implantada atenderá os diversos setores desta Secretaria: Gabinete, Assessoria Técnica, Departamento de Transporte Escolar, Departamento de Políticas Educacionais, Departamento de Suporte Logístico Escolar, Departamento Administrativo, Conselho de Alimentação Escolar Municipal.*

**2.3.4. Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL (D2A733AB-e Peça nº 135):**

*(...) se faz a contratação de empresa para prestação e serviço de agenciamento em viagens para compra de bilhete de passagens aéreas nacionais, visto que no decorrer do presente ano poderá haver reuniões em localidades fora do estado de Rondônia, bem como para atender as solicitações de presença do presidente desta pasta em fóruns, conferências culturais e seminários, a convite do Ministério da Cultura.*



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



*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.*

**2.3.5. Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB (0F3820C1-e Peça n° 138):**

*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.*

**2.3.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA (59EA36EC-e Peça n° 102):**

*A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a necessidade da aquisição de passagens aéreas para membros da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA. Tal deslocamento se faz imprescindível em virtude das seguintes razões:*

- 1. Participação em Eventos e Conferências Ambientais: A presença em eventos, conferências e seminários ambientais, realizados em outras localidades, é vital para mantermos nossa Secretaria atualizada quanto às últimas tendências, regulamentações e práticas no campo ambiental. A participação nessas atividades contribuirá diretamente para o enriquecimento técnico científico de nossa equipe.*
- 2. Capacitação e Treinamento: Investir na capacitação contínua de nossa equipe é essencial. A participação em programas de treinamento especializado, muitas vezes realizados em diferentes regiões, é crucial para aprimorar as competências de nossos colaboradores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados.*
- 3. Parcerias e Convênios Intermunicipais ou Internacionais: Estabelecer parcerias e convênios é fundamental para ampliar nosso alcance e eficácia. Viagens possibilitarão a construção e fortalecimento de relações com outras instituições, promovendo a colaboração em projetos ambientais e o intercâmbio de conhecimentos.*
- 4. Participação em Fóruns e Grupos de Trabalho: A integração em fóruns, grupos de trabalho e reuniões com órgãos relacionados ao meio ambiente é essencial para a contribuição ativa na formulação de políticas e estratégias. Essa interação fortalece nossa posição como agentes atuantes na defesa e promoção do meio ambiente.*
- 5. Intercâmbio de Conhecimento: Viagens propiciam oportunidades valiosas de intercâmbio de conhecimento. Ao estabelecer contato direto com outras cidades ou países que enfrentam desafios semelhantes, podemos aprender com suas experiências, implementando práticas inovadoras em nossa gestão ambiental. A realização dessas viagens está alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA, contribuindo diretamente para o cumprimento de metas, a melhoria constante de nossos serviços e o fortalecimento de nossa atuação na preservação ambiental.*

**2.3.7. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ (07FC0B74- e Peça n° 29):**



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



*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.*

**2.3.8. Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI (308A59B3-e Peça n° 139):**

*Justifica-se em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas por este órgão, o qual demanda viagens para outras localidades dentro do território brasileiro e, eventualmente, fora deste, visando o cumprimento de suas atividades finalísticas. A escolha pelo transporte aéreo para trechos nacionais e internacionais se justifica pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.*

**2.3.9. Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF (ED51FE4D-e Peça n° 143):**

*A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF) tem a necessidade de adquirir passagens aéreas para viabilizar as viagens de servidores, conselheiros tutelares e conselheiros de direitos no exercício de suas funções.*

*Essas viagens são essenciais para:*

*Participação em reuniões técnicas, encontros, solenidades, congressos, conferências, seminários, capacitações e treinamentos: Essas atividades visam o aperfeiçoamento profissional dos servidores e a atualização sobre as melhores práticas na área da Assistência Social. Isso permite que a SEMASF ofereça serviços de melhor qualidade à população. Atendimento de Determinações Judiciais: A SEMASF precisa reconduzir abrigados acompanhados pelos técnicos à sua localidade de origem, conforme determinações do Ministério Público e Juizado da Infância. As passagens aéreas são necessárias para viabilizar esses deslocamentos.*

*Deslocamentos para órgãos superiores: Os servidores da SEMASF precisam se deslocar para órgãos superiores para participar de reuniões, eventos e outras atividades. As passagens aéreas são necessárias para viabilizar esses deslocamentos.*

**2.3.10. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC (BAED57A9-e Peça n° 122):**

*Considerando, que a futura contratação dos serviços visa assegurar o melhor desempenho de atividades, relacionadas à capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas e demais demandas de interesse da Administração Pública Municipal desta Secretaria - SEMAGRIC, quando houver necessidade de deslocamento de servidores em exercício, com o transporte aéreo. Considerando, a demanda Reuniões com Parlamentares e Ministros, na Câmara de Deputados, Senadores e em Ministérios, para parcerias, convênios, captação de recursos financeiros, emendas parlamentares e outros.*

*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.*





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



**2.3.11. Secretaria geral de Governo - SGG (801CEB33-e Peça nº 147):**

*Considerando que a Secretaria-Geral de Governo frequentemente precisa realizar deslocamentos de servidores e/ou membros de comissões para diversas cidades, devido aos compromissos inerentes às suas funções, com o objetivo de assegurar que as atribuições e competências da Secretaria sejam executadas de maneira eficaz, em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos.*

*Considerando ainda que a aquisição de passagens aéreas é imprescindível para garantir o deslocamento dos servidores e gestores desta Secretaria-Geral de Governo em cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários e palestras, bem como do Exmo. Prefeito e do Vice-Prefeito em viagens nacionais e internacionais.*

*Considerando a necessidade imperiosa de garantir o deslocamento dos servidores da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos, de modo a possibilitar a execução dos compromissos inerentes às suas funções, bem como a participação em cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários e palestras, para assegurar que as competências e atribuições conferidas à referida Superintendência sejam executadas de maneira eficaz e em estrita conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos.*

*Considerando que o transporte aéreo se apresenta como a opção mais apropriada e vantajosa para os deslocamentos dos servidores e/ou membros das comissões em trajetos mais extensos, visto que permite reduzir o tempo de viagem, garantir a segurança dos passageiros e proporcionar um melhor custo-benefício quando comparada a outras formas de transporte.*

**2.3.12. Conselho Municipal de Educação - CME (B4F44072-e Peça nº 51):**

*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 contribuir com soluções que possam melhorar a qualidade da educação no município de Porto Velho;*

**2.3.13. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR (EDFCDD83-e Peça nº 145):**

*Sendo 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: WORKSHOP da ANSIDEDESTUR - SC, XX CONGRESSO BRASILEIRO DE TURISMO - RS, TRAVELWEEK 2024 - SP, SINDEPAT SUMMIT - PA, FÓRUM DE TURISMO 60+ - SP, AVISTAR 2024 - SP, Feira INTERNACIONAL DE TURISMO DA AMAZÔNIA - PA, FIT PANTANAL - MT, BUSINESS SHOW - SP, FESTIVAL DAS CATARATAS - PR, Feira DO TURISMO BRASIL - PI, EXPO TURISMO GOIÁS - GO, TRAVEL NEXT - MG, TRAVEL BUSINESS NETWORKING - RJ, FESTUR ALAGOAS - AL, ABAV EXPO - DF, BRAZIL TRAVEL MARKET - CE, ABETA SUMMIT - PR, FESTURIS GRAMADO - RS, FEIRA INTERNACIONAL DE*





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



*TURISMO INTELIGENTE - MS, FEIRA WTM - SP, FEIRA DE PESCA & TRADE SHOW - SP 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.*

**2.3.14. Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB (986EBF83-e Peça n° 107):**

*Considerando que a Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, possui divisões Administrativas de grandes proporções, departamentos e outros setores.*

*A futura Aquisição tem como objetivo o melhor desempenho de atividades relacionadas a capacitação, participação em congressos, seminários, conferências, reuniões técnicas com o propósito de melhorar e desempenhar com maior eficiência as atividades administrativas e públicas.*

**2.3.15. Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN (39D40EAB-e Peça n° 141):**

*A Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes (SEMTRAN) tem a necessidade de adquirir passagens aéreas para viabilizar as viagens de servidores, diretores, gerentes, secretário, engenheiros no exercício de suas funções.*

*Essas viagens são essenciais para:*

*Participação em reuniões técnicas, encontros, solenidades, congressos, conferências, seminários, capacitações e treinamentos: Essas atividades visam o aperfeiçoamento profissional dos servidores e a atualização sobre as melhores práticas na área da mobilidade no trânsito. Isso permite que a SEMTRAN ofereça serviços de melhor qualidade à população.*

*Parcerias e Colaborações: Viagens podem facilitar o estabelecimento de parcerias com outras cidades, órgãos governamentais, promovendo a troca de conhecimento e experiências que podem beneficiar a gestão local da SEMTRAN.*

*Deslocamentos para órgãos superiores: Os servidores da SEMTRAN precisam se deslocar para órgãos superiores para participar de reuniões, eventos e outras atividades. As passagens aéreas são necessárias para viabilizar esses deslocamentos.*

**2.3.16. Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD (1F93C27A-e Peça n° 66):**

*A participação da Superintendência no SRPP de passagens aéreas é justificada pela redução de custos e otimização de recursos através de compras coletivas, simplificação e agilidade nos processos de aquisição, garantia de transparência e conformidade legal, melhor controle e monitoramento das despesas, além de benefícios adicionais e promoção de práticas de viagem mais sustentáveis.*

**2.3.17. Procuradoria-Geral do Município - PGM (D85A554F-e Peça n° 70):**

*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.*



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



*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.*

**2.3.18.** Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - **SEMPOG** (E2DDFCA1-e Peça n° 73):

*(...) considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão em participar do referido processo, justificamos que a contratação do objeto em questão se dá pela necessidade da participação em 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.*

**2.3.19.** Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC** (96B0A258-e Peça n° 118):

*(...) considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC em participar do referido processo, justificamos que a contratação do objeto em questão se dá pela necessidade da participação em 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.*

**2.3.20.** Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA** (31B2A6CA-e Peça n° 78):

*Justificativa DVS (edoc: 06E73714-e):*

*Considerando que a aquisição de passagens aéreas se faz necessária para garantir a participação dos servidores e gestores deste DVS em: cursos, fóruns, reuniões técnicas, seminários, palestras e outros. Outrossim, salientamos que os quantitativos especificados no quadro abaixo, são estimativos podendo assim serem alterados durante a execução do objeto. Não há delimitação precisa dos destinos, bem como o período para utilização da quantidade de passagens aéreas abaixo informadas, tendo em vista que não há cronograma de eventos específicos para o uso das mesmas. A utilização das passagens aéreas surge por meio de demanda.*

*Justificativa DAF (edoc: EA6D5A26-e):*

*A priori, insta frisar que a contratação se justifica face ao interesse público de se manter os serviços da administração pública municipal nos padrões necessários, com materiais que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento das tarefas administrativas realizadas por este Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF/SEMUSA, para melhorar o atendimento nas farmácias municipais junto aos munícipes de Porto Velho.*

*A contratação visa suprir as necessidades administrativas do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF, da Secretaria de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho para deslocamentos aéreos de acordo com a necessidade do setor.*

*Sendo assim, desde que considere suas atribuições, já há motivação para licitar tal contratação, com a finalidade de atender as necessidades do setor supracitado. Logo, a*



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



contratação é consubstanciada na necessidade de realização de atividades essenciais relacionada ao fluxo administrativo, nos núcleos processuais, controle interno, entre as demais atividades desta natureza, que demandam os deslocamentos de servidores para congressos, capacitações, seminários e correlatos.

Que o serviço contantes no ANEXO I, é necessário para o Departamento de Assistência Farmacêutica, na Central de Abastecimento Farmacêutico, da Divisão de Logística, Divisão Estratégica, e Divisão de Apoio ao Diagnóstico.

Justificativa CMS PVH (edoc: C34DC209-e):

Trata-se da motivação para licitar o fornecimento de passagem aérea para suprir a demanda do Conselho Municipal de Saúde PVH, pelos serviços de locomoção dos conselheiros, para participação em cursos e eventos, em busca de parcerias e melhorias para o desenvolvimento do município. A presente licitação configura-se necessária, exclusivamente para os conselheiros, convidados e colaboradores eventuais que necessitem se deslocarem exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer estado ou cidade do país, visando a execução de tarefas ligadas a capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessária.

A eventual contratação de empresa para os serviços de agenciamento de viagens se justifica mediante a necessidade de deslocamento dos conselheiros do Conselho Municipal de Saúde PVH, para 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.

Justificativa DRAC (edoc: 1F261894-e):

O Departamento de Regulação, Avaliação e Controle (DRAC), apresentou apenas o cronograma referente às atividades planejadas. Este cronograma foi formalmente enviado por meio do Despacho Nº 64 DRAC/SEMUSA.

Justificativa DMAC (edoc: D80A6B6B-e):

O Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC, não apresentou a justificativa no DFD.

Justificativa DPG (edoc: F5FA03C7-e):

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.

Justificativa ASTEC (edoc: 6E9EE5FD-e):

A presente visa justificar a aquisição de passagens aéreas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e 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.



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



*Justificativa CGF (edoc: 831C7766-e):*

*Configura-se necessária para os servidores que necessitem se deslocarem exclusivamente em missão de serviço para qualquer estado ou cidade do país, visando a execução de tarefas ligadas a capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessária. Considerando a necessidade de suprir a demanda por capacitação de pessoal que compõem a Coordenação do Fundo Municipal de Saúde e pelos serviços de locomoção de servidores para participação em cursos e eventos em busca de melhorias para o desenvolvimento dos serviços prestados por esta SEMUSA.*

*Justificativa GAB (edoc: 0E9598B3-e):*

*Justificativa para a contratação de passagens aéreas para realização de viagens pela equipe deste gabinete e Secretária Municipal de Saúde, considerando a sua importância na participação em eventos, congressos, seminários, comissões técnicas e outros compromissos oficiais relacionados à saúde pública. Nesse contexto, a sua participação em eventos e viagens é de extrema importância para a melhoria da qualidade do atendimento, contato com novas tecnologias e práticas de gestão, assim como, fortalecimento das Políticas Públicas de saúde, alinhando as ações do município com as diretrizes nacionais e internacionais, contribuindo para uma gestão mais eficiente e eficaz.*

*Diante o exposto, fica claro que a realização de viagens são essenciais para o cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, bem como para a promoção da saúde pública no município. O cronograma exposto é fundamental para assegurar a operacionalidade e a qualidade dos serviços prestados por este gabinete e Secretária de Saúde.*

*Justificativa DAP (edoc: 0F5C2B59-e):*

*A prestação do serviço destina-se a suprir o fornecimento de passagens que serão utilizadas nas viagens dos servidores e colaboradores deste Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP, de modo a garantir os meios necessários à implementação, acompanhamento e execução das ações a serem executadas, 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.*

*Justificativa DA (edoc: 68A01EAB-e):*

*A contratação dos serviços visa assegurar o melhor desempenho de atividades, relacionadas a 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;*



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



*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. Desta 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.*

**2.3.21. Controladoria Geral do Municipal - CGM (20E8ECD1-e Peça nº 20):**

*A aquisição de passagens aéreas para o deslocamento de servidores da Controladoria se justifica como um investimento estratégico para o desenvolvimento e aprimoramento das atividades relacionadas ao controle interno. Essas são algumas razões que sustentam essa justificativa:*

*Capacitação e Desenvolvimento Profissional: O deslocamento dos servidores para participar de atividades como cursos, palestras, congressos e seminários proporciona oportunidades valiosas de aprendizado e atualização. Essas experiências capacitam os colaboradores, agregando conhecimento que pode ser aplicado em suas funções na Controladoria.*

*Troca de Experiências e Networking: Participar de eventos como conferências e reuniões técnicas do CONACI possibilita a interação com servidores de outras Controladorias e especialistas na área de controle interno. Essa troca de experiências e networking é essencial para o enriquecimento do conhecimento e para a identificação de boas práticas que possam ser implementadas nesta Controladoria.*

*Alinhamento com as Melhores Práticas do Setor: Estar presente em eventos relevantes do setor proporciona à Controladoria acesso às últimas metodologias e tecnologias aplicadas ao controle interno. Isso permite que o órgão se mantenha atualizado e alinhado com as melhores práticas, contribuindo para a eficiência e eficácia de suas atividades.*

*Cumprimento de Convocações e Compromissos Institucionais: O deslocamento dos servidores também se faz necessário para atender convocações e participar de reuniões técnicas. O cumprimento desses compromissos institucionais é fundamental para o bom funcionamento e a representatividade da Controladoria dentro do contexto do controle interno nacional.*

*Portanto, a aquisição de passagens aéreas para viabilizar o deslocamento dos servidores da Controladoria é fundamental para promover o desenvolvimento profissional, a troca de experiências, o alinhamento com as melhores práticas do setor e o cumprimento de compromissos institucionais, contribuindo para a efetividade das atividades de controle internos realizados pelo órgão.*

**2.3.22. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (AFAA91D2-e Peça nº 91):**

*Considerando que a compra de passagens aéreas nacionais e internacionais é uma necessidade imperativa aos órgãos públicos, esse serviço é fundamental para produzir e disseminar*



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



*conhecimento com o objetivo de inovação adquirida em capacitação em nível nacional, integrando ensino, pesquisa e extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional em nosso ramo de atividades. Salientamos que é imprescindível a capacitação continuada dos servidores administrativos, por meio de cursos, palestras, visitas técnicas, fóruns, seminários, congressos e conferências, objetivando o crescimento e aprimoramento de suas práticas profissionais. Tal capacitação contribui com soluções que possam melhorar a qualidade dos serviços no Município, dando suporte aos servidores que necessitam de deslocamento para participar de eventos e cursos em diversas localidades, visando desempenhar com maior eficiência as atividades administrativas e públicas realizadas nesta Secretaria.*

2.3.3. Ressalta-se que, devido o objeto da presente Aquisição ser de interesse de mais de um órgão, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

#### 2.4. QUANTITATIVO ESTIMADOS

2.4.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços Permanente 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**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

2.4.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE	Descrição	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	25828	SERVIÇO	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.	1.192	1.877

UNIDADE ADMINISTRATIVA	QUANTITATIVO SOLICITADO
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR	60
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES	150
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	90
Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL	20
Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB	50





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



Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - <b>SEMA</b>	124
Secretaria Municipal de Fazenda - <b>SEMFAZ</b>	82
Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - <b>SMTI</b>	50
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - <b>SEMASF</b>	213
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - <b>SEMAGRIC</b>	170
Secretaria geral de Governo - <b>SGG</b>	171
Conselho Municipal de Educação - <b>CME</b>	46
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - <b>SEMDESTUR</b>	50
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - <b>SEMOB</b>	50
Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - <b>SEMTRAN</b>	20
Superintendência Municipal de Integração Distrital - <b>SMD</b>	15
Procuradoria Geral do Município - <b>PGM</b>	104
Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - <b>SEMPOG</b>	92
Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - <b>SEMESC</b>	40
Secretaria Municipal de Saúde - <b>SEMUSA</b>	152
Controladoria Geral do Municipal - <b>CGM</b>	65
Secretaria Municipal de Administração - <b>SEMAD</b>	63

**2.4.3.** Salienta-se 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 se evidencia no quadro de demandas abaixo, que se refere às SRPP nº 038/2019, nº 053/2019, 078/2021 e N° 053/2023:

<b>DEMONSTRATIVO DE DEMANDAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>			
SRPP	ANO	QUANTITATIVO LICITADO	QUANTITATIVO GERENCIADO
038/2019	2019	1.658	1.082
053/2019	2020	1.746	780*
078/2021	2022	1.809	1.565
053/2023	2023	1.872	822*

Fonte: <https://bko.portovelho.ro.gov.br/>

\* 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. \* A SRPP 053/2023 encontra-se vigente até 20/08/2024, ainda com saldo disponível para gerenciamento.





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



**2.5. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.5.1.** De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

**2.5.2.** O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

*"O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."*

*(...)*

*"Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."*

**2.5.3.** Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

**2.5.4.** Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

*Art. 38. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;*



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



*IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou*

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.*

**2.5.5.** Considerando o caráter permanente da contratação, o presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

*Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.*

*§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.*

*§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.*

*Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz:*

*Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:*

*I - adequação dos preços registrados aos preços de mercado;*

*II - inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e*

*III - alteração do quantitativo registrado.*

**2.5.6.** Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços - 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, trazendo vantagem em termos de eficiência e economicidade.

**2.6. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)**

**2.6.1.** Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**2.6.2.** O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**2.6.3.** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

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



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



**2.6.5.** Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

*"I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.*

*II - o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem."*

**2.6.6.** Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

## **2.7. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.7.1.** Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto nº 18.892/2023.

**2.7.2.** Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada.

*§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.*

## **2.8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.8.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

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

**3.1. SOLUÇÃO ESCOLHIDA:** A solução encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminar: 9B70496C-e.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Possíveis Impactos Ambientais**

**4.1.1.** Para esta aquisição, não se aplica o item de possíveis impactos ambientais.

### **4.2. Subcontratação**



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



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

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

**5.1.1. DOS SERVIÇOS**

5.1.1.1. **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.

5.1.1.2. **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.

5.1.1.3. **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.

**5.1.2. DO VALOR DAS TARIFAS E TAXAS DE EMBARQUE**

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

5.1.2.2. 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).

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

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

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

5.1.2.6. 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.

**5.2. Prazo, Local de Entrega, Condições de Recebimento**

**5.2.1. Prazo**

5.2.1.1. 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.

**5.2.2. Entrega**

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



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



**5.2.2.2.** 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.

**5.2.2.3.** 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.

**5.2.3. Recebimento**

**5.2.3.1.** No recebimento e aceitação de qualquer item, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.3.2.** 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.

**5.2.3.3.** 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).

**5.2.3.4.** 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 artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.3.5.** A conferência e o recebimento definitivo do serviço ficará sob responsabilidade das unidades administrativas participantes.

**5.2.3.6.** O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no art. 140, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, 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 pertinente e aceitação pela comissão de recebimento.

**5.2.3.7.** 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.

**6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

**6.2.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade administrativa requisitante, 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 os artigos 117 e 140 da Lei nº 14.113/2021.



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



6.3. A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.4. As atribuições e responsabilidades do gestor e fiscal observarão o disposto no art. 8 do Decreto nº 11.246/2022.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(1/100)}{365} \quad I = 0,000328767$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da



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



Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, por meio de Pregão Eletrônico com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**8.1.2.** O fornecimento do objeto será conforme solicitação (empenho) das unidades administrativas

**8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.2.1.** O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme inciso i, art. 33 da lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

**8.2.2.** O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

**8.3. DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

**8.3.** As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

**8.3.1.** Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

**8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.** A Qualificação Técnica refere-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

**8.4.1.1.** 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 materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

**8.4.1.2.** 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.

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

**8.4.1.4.** Também deverá apresentar os seguintes documentos para efeitos de qualificação técnica:





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



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

**8.4.1.4.2.** 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, LATAM. Sendo o participante uma AGÊNCIA CONSOLIDADA, a declaração emitida pelas Companhias Aéreas poderá ser fornecida pela AGÊNCIA CONSOLIDADORA.

**8.4.1.4.3.** Declaração com a descrição de estrutura de serviços da licitante que indique condições de operacionalidade, funcionamento e cumprimento da contratação a ser firmada.

**8.5. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

**8.5.1.** Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição de medicamentos, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, quando não for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021  
[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

*"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.  
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;"*

**9.2.** O valor estimado para a Contratação De Empresa Especializada Na Prestação D 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, é de R\$ 0,01 (um centavos), conforme a SRPP N° 053/2023, haja vista que o valor só poderá ser definido após indicar o destino, quantidade de passagens, e demais informações pertinentes para a compra de passagens aéreas.

**9.2.1.** Importa destacar que, o EDITAL do Pregão Eletrônico nº 118/2023 (E7A99633-e - Peça nº 103), constante no processo administrativo nº 00600-00002889/2023-96 -e, referente à SRPP N° 053/2023, apresentou o Valor Estimado em R\$ 1.284.533,54 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta



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



e quatro centavos).

### 9.3. Valor Estimado para Reembolso de Passagens

9.3.1. A metodologia de cálculo utilizada para reembolso com as despesas de passagens aéreas para o Exercício de 2024, baseia-se no valor estimado apresentado no EDITAL do Pregão Eletrônico nº 118/2023 (E7A99633-e - Peça nº 103), constante no processo administrativo nº 00600-00002889/2023-96 -e, SRPP nº 053/2023 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 REFERENTE A REEMBOLSO DE PASSAGENS			
SRPP	CONSUMO JÁ GERENCIADO	ACRÉSCIMO DE 25%	ESTIMATIVA PARA 2024
Nº 078/2021	R\$ 1.027.611,86	R\$ 256.902,96	<b>R\$ 1.284.514,82</b>

9.3.2. 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.

## 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1. Obrigações da Contratada

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

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

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

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

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

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

10.1.1.6. 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.

10.1.1.7. 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.

10.1.1.8. Entregar o objeto nos locais definidos neste instrumento.

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



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



- 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 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 ao 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



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



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.

**10.1.30.** 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 24 h por dia, 7 (sete) dias por semana, designando um funcionário para efetuar o atendimento, quando solicitado

**10.1.32.** Fornecer, junto 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.

**10.1.33.** 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.

**10.1.35.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.36.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



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



**10.2. Obrigações da Contratante**

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

**10.2.2.** 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).

**10.2.3.** 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.

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

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

**15.2.6.** 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.

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

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

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

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

**10.2.11.** 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.

**11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**11.1.** À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);



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



b) 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;

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

d) 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;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" , 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 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV - impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

**11.3.** 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

**11.4.** 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.

**11.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, 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.

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

**11.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.



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



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

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

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

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

11.12. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de **Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou receber a Requisição, 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, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

*"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".*

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o





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



interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**14.5. Dos anexos**

**14.5.1.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

**Anexo II** - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO.

Porto Velho, 17 de setembro de 2024.

**Responsável pela elaboração:**

**LIDIANA MARTINS CHAVES**

Gerente da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços - DCRAP/DGNA/SGP/SGG  
Matrícula nº 1000908

**Responsável pela revisão:**

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP  
Matrícula Nº 180216

**Aprovo nos termos da Lei nº 14.133 de 2021:**

**MIGUEL NORONHA SOUZA**

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP  
Matrícula Nº 1007695



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



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [E590B75A-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que o mesmo DEVERÁ ser adquirido junto ao **TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e PORTAL DE COMPRAS Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



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



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO.

ITEM	CÓDIGO CATMAT	Descrição	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL DO AGENCIAMENTO R\$
01	25828	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	1.877	R\$ 0,01	MÉDIO	R\$ 18,77 (objeto de disputa)
<b>VALOR TOTAL DO AGENCIAMENTO</b>			R\$ 18,77 (Dezoito reais e setenta e sete centavos).				
<b>Despesa com passagens, taxas de embarque e outras, exceto agenciamento</b>			<b>R\$ 1.284.514,82</b> (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos) <b>(não compõe objeto de disputa no Compras)</b>				
			<b>VALOR AG + VALOR DESPESAS.</b> <b>R\$ 1.284.533,59</b> (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e nove centavos)				



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



ANEXO II DO EDITAL

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N° 072/2024/SML, conforme planilha abaixo:

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:-----.	

ITEM	CÓDIGO CATMAT	Descrição	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL DO AGENCIAMENTO R\$
01	25828	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	1.877			
VALOR TOTAL DO AGENCIAMENTO			R\$				
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\$				



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



VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$

\_\_\_ (Local), \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_.

Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos 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)



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



ANEXO III DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

AO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

DECLARO que, após examinar as exigências do referido Edital de PREGÃO ELETRÔNICO -----, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

[...]

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

A Empresa....., inscrito no CNPJ n o ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no .....e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico n°. -----2024, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

..... (representante legal).



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



**ANEXO IV DO EDITAL**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE 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), conforme decisão exarada no **PROCESSO** \_\_\_\_\_ e homologada à fl. \_\_\_\_\_, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.° 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.° 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO 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**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.° 072/2024/SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2024/SML/PVH**.

**2. DA VALIDADE DA ATA**

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações - PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM))**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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**

3.1. 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 e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.° 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.° 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços 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/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos





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



participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotos** 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.

**3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:**

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

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

**4. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

**4.1. Da Alteração dos Preços Registrados**

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**4.1.2. Compete ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores detentores da ata, na ocorrência de fato superveniente que justifique a redução ou revisão dos preços dos bens ou serviços registrados.**

**4.1.3. Os efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro mencionados nos incisos I e II deste artigo terão incidência a partir da publicação do extrato da ata atualizada, nos meios previstos no Art. 63 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.**

**4.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, índice IPCA de correção monetária.**

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



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



**4.2. Atualização periódica no sistema de registro de preços permanente**

**4.2.1.** 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.

**4.2.2.** 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/LOTE**, 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/LOTE**;

**4.3.6.** Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 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:

**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/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s



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



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. 86 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

**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. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3° do Art. 58 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) 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.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1° do Art. 68 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

**5.2.** Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**5.2.1.** Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I - requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II - documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;



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



- b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;
- c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;
- d) comprovante de transporte de mercadorias;
- e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

**5.3.** A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

**5.3.1.** Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, 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 atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**5.4.** É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

**5.5.** Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

**5.6.** Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1**, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

**5.7.** Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1° do Art. 68 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**5.8.** Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**5.9.** No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**5.10.** Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3° do Art. 58 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**5.11.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do



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



DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.12.** O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**5.13.** 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.

**5.14.** 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.

**5.15.** 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. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO**

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

**6.2.** Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

**6.2.1.** Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

- a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;
- b) a justificativa para a alteração pretendida;
- c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;
- d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;
- e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;
- f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

**6.2.2.** O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:



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



- I - Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.
- V - Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;
- VI - Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

## 7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## 8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedores 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



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



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 materiais/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. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

**10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

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

**13.2.** A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

**13.2.1.** A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

**13.2.2.** A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.2.3.** A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário,





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



Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica a 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.

**14.2.** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**14.3.** A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

**14.4.** Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - \_\_\_\_\_", o **Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO N°072/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

**14.5.** 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

\_\_\_\_\_  
Agente de Contratação/Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Empresa do Preço Registrado  
(Fornecedor)

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Empresa do Preço Registrado  
(Fornecedor)



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



**FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**ARP N° 046/2024/SML/PVH**  
**PROCESSO N° 00600.00023974/2024-79-e**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 072/2024/SML/PVH**

**FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

Em obediência ao disposto no art. 58, do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023, 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.

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