



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N° PE010/2025-FG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00002.20250109/0002-24

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS E HOSPEDAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMINISTRATIVA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	UND	VR. GLOBAL DE REFERÊNCIA
1	GABINETE - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	1.0	Serviço	200.000,00
5	GABINETE - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	1.0	Serviço	200.000,00

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEQ	DESCRÍÇÃO	UND	QTD	VR. GLOBAL DE REFERÊNCIA
2	GOVERNO - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	Serviço	1.0	100.000,00
	COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMINISTRATIVA.			
6	GOVERNO- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	Serviço	1.0	100.000,00

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

SEQ	DESCRÍÇÃO	UND	QTD	VR. GLOBAL DE REFERÊNCIA
4	SAÚDE- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	Serviço	1.0	50.000,00
	COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMINISTRATIVA.			



8	SAÚDE- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	Serviço	1.0	50.000,00
	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUITES EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WIFI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ ..			

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VR. GLOBAL DE REFERÊNCIA
3	EDUCAÇÃO – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	Serviço	1.0	50.000,00
	COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMMINISTRATIVA.			
7	EDUCAÇÃO- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	Serviço	1.0	50.000,00
	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUITES EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WIFI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ ..			

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE 01 - PASSAGENS AEREAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL	MÉDIA PERC. DE DESCONTO (%)
1	GABINETE – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	1.0	Serviço	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	5,33%
Especificação: COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMMINISTRATIVA.						
2	GOVERNO – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	1.0	Serviço	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	5,33%
Especificação: COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMMINISTRATIVA.						
3	EDUCAÇÃO – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	1.0	Serviço	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	5,33%
Especificação: COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMMINISTRATIVA.						
4	SAÚDE- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	1.0	Serviço	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	5,33%
Especificação: COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR TAXA ADMMINISTRATIVA.						
Valor total do lote R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)						

LOTE 02 - HOSPEDAGENS NACIONAL/INTERNACIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL	MÉDIA PERC. DE DESCONTO (%)
5	GABINETE – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	1.0	Serviço	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	5,16%
Especificação: SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUITES EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WIFI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ..						
6	GOVERNO- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	1.0	Serviço	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	5,16%
Especificação: SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUITES EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WIFI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ..						
7	EDUCAÇÃO- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	1.0	Serviço	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	5,16%
Especificação: SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUITES EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WIFI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ..						
8	SAÚDE- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVAS E ESTADIA EM HOTEL	1.0	Serviço	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	5,16%
Especificação: SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUITES EQUIPADAS COM AR-CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WIFI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ..						
Valor total do lote R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)						

Valor total R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei N° 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.
- 1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 1.5. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **4.1. Requisitos Gerais:**

- Prover serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas com eficiência e agilidade.
- Fornecer atendimento ao cliente ininterruptamente (24/7).
- Disponibilizar relatórios gerenciais mensais com detalhes de todas as transações realizadas.

- **Requisitos Legais:**

- Cumprir todas as normas definidas pela Lei 14.133/2021 para licitações e contratos públicos.
- Garantir que todos os bilhetes aéreos sejam emitidos conforme as regulamentações da aviação civil nacional e internacional.

- **Requisitos de Sustentabilidade:**

- Adotar práticas que minimizem o impacto ambiental durante a prestação dos serviços, como emissão digital de bilhetes para reduzir papel.
- Promover opções de viagens que apresentem menor pegada de carbono quando possível.

- **Requisitos da Contratação:**

- Facilidade de comunicação e interação com os servidores do município de Crateús/CE.
- Capacidade para negociar as melhores tarifas e condições com companhias aéreas e hotéis.
- Dispor de sistema eletrônico para reservas e pagamentos, garantindo segurança e confiabilidade das transações.
- Fornecer opções de hospedagem que ofereçam conforto, segurança e localização adequada conforme a necessidade do usuário.
- Efetuar reservas em estabelecimentos de hospedagem que cumpram com normas e regulamentações vigentes de saúde e segurança.

4.2. Será admitida subcontratação, desde que previamente autorizada pela contratante.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.2. Os serviços de passagens aéreas, serão executados da seguinte maneira:

- a) A empresa deverá realizar a cotação de preços para: emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas em território nacional.
- b) disponibilizar, sem nenhum custo à contratante, cotação de no mínimo, 03 (três) empresas e 03 (três) opções de aquisição, se houver, para fornecimento de bilhetes passagens, para o trecho solicitado, em prazo não superior a 05 (cinco) horas, contados a partir da solicitação da contratante.

- c) A entrega dos bilhetes deverá ocorrer por meio eletrônico, para o endereço eletrônico do passageiro indicado, com cópia para o setor de compras da contratante.
- d) Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do contratante.
- e) Quando houver aumento do custo – emitir fatura com valor complementar.
- f) Quando houver diminuição de custo – deverá o valor ser recolhido a contratante por meio de documento de arrecadação municipal.
- g) As passagens pagas e não utilizadas, total ou parcialmente pela contratante, serão reembolsadas por meio de notas de crédito que deverão ser enviadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o cancelamento do bilhete.
- h) Quando do cancelamento da passagem aérea, a contratada deverá enviar cópia de documento da companhia que expediu o bilhete onde constem as taxas e multas referentes ao cancelamento da citada passagem, para fins de cálculo do valor do reembolso.
- i) Caso a contratada não observe o prazo disposto, a contratante efetuará glosas do montante dos valores devidos, limitados ao valor da fatura em aberto.
- j) Caso haja divergências entre o valor glosado pela CONTRANTANTE e o valor efetivamente devido, descontadas as taxas e multas, desde que comprovadas pela CONTRATADA, o acerto será realizado na fatura subsequente.
- k) A Contratada providenciará a emissão do bilhete e informará a contratante sobre o atendimento, bem como, simultaneamente, ao interessado, para que o mesmo possa ter tempo hábil para se apresentar para embarque;
- l) Por ocasião do faturamento, a contratada consolidará os valores das requisições em um demonstrativo que terá discriminado: - Número da requisição; - Trecho aéreo; - Empresa de transporte; - Nome do passageiro; - Valor bruto do bilhete; - Valor das retenções; - Valor da taxa de embarque; - Valor líquido da fatura; - Valor da Taxa de Serviço.

5.3. Os serviços de hotelaria, serão executados da seguinte maneira:

- a) Os serviços objeto deste pedido consistem na disponibilização de quartos de hotel conforme especificações e quantidades de diárias descritas nos pedidos;
- b) Os quartos/apartamentos disponibilizados deverão corresponder ao descrito nos pedidos quanto a capacidade de hóspedes de cada item;
- c) Ofertar os serviços (hospedagem e café da manhã) no mesmo local, em hipótese alguma cobrar taxa de serviços;
- d) Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos standard, single, duplo ou triplo, com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador, acesso à rede internet com ou sem fio. Para os quartos "duplo" ou "triplo", o hotel deverá disponibilizar camas de solteiro e/ou de casal, dependendo da demanda da Contratante;
- e) Somente efetuará a hospedagem mediante solicitação por escrito de secretaria requisitante, na qual deverá vir especificado o nome do hóspede, o período de estadia e o tipo de acomodação;
- f) Ligações telefônicas (locais, interurbanas ou internacionais), lanches, serviços de quarto, utilização de frigobar, lavagem ou quaisquer tratamentos de roupas, estadia de acompanhantes, utilização ou locação de transportes, danos de qualquer espécie serão de exclusivo encargo do hóspede, não cabendo nenhuma responsabilidade financeira ou jurídica por parte desta Prefeitura;
- g) Os quartos devem contar com banheiro exclusivo equipados de uma infraestrutura básica - chuveiro, pia com bancada, saboneteira, vaso sanitário, assento sanitário ou ducha higiênica, toalheiro e espelho;
- h) Troca de roupas de cama e banho diariamente;
- i) Os hotéis deverão fornecer vaga para estacionamento de veículos proporcional ao número de quartos.



- j) No caso de impossibilidade técnica de emissão de reserva, a licitante deverá encaminhar ao gestor justificativa por escrito e, então, providenciar a(s) acomodação(ões) requeridas em quartos/apartamentos de categoria similar ou superior, no perímetro estabelecido neste pedido;
- k) A Contratada deverá informar sobre os hotéis disponíveis para reserva no local solicitado, oferecendo no mínimo 2 (duas) opções de hotéis no local solicitado pela Contratante, junto com o orçamento das hospedagens;
- l) A Contratada deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as reservas que não atendam à Contratante, conforme solicitação;
- m) A Contratada deverá providenciar os serviços fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;
- n) A Contratada deverá fornecer todo o suporte necessário, telefônico e eletrônico, para os serviços solicitados.
- o) A Contratada deverá promover acordos com as redes hoteleiras para disponibilizar hotéis quando da necessidade da Contratante;
- p) A Contratada procederá a reserva para todos os eventos da Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- q) Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem.
- r) Efetuar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a confirmação da reserva, a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de Ordem de Serviço.
- s) Efetuar o bloqueio estimativo de apartamento para o período do evento, atendendo a solicitação efetuada por meio de Ordem de serviço do Contratante.
- t) Excepcionalmente, a solicitação de bloqueios e reservas poderá ser efetuada pelo Contratante por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou contato telefônico), sem prejuízo da posterior emissão de Ordem de Serviço.
- u) Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento.
- v) O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante.
- x) Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- y) Manter o serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados.
- z) O Hotel deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. Em caso de impedimento ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de "Whatsapp" para esse fim.



6.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

6.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

6.6. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. (art. 140, Ia, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, bem como a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os relatórios de emissão de passagens aéreas.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal administrativo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

7.6.2. Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Maior Desconto, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante);

8.19.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.19.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.19.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.



8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.24. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota(s) fiscal (ais), dentre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro mediante diligência.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

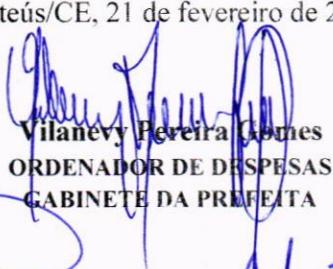
9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

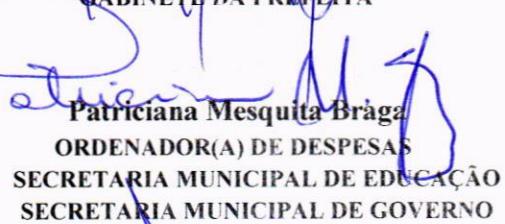
10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

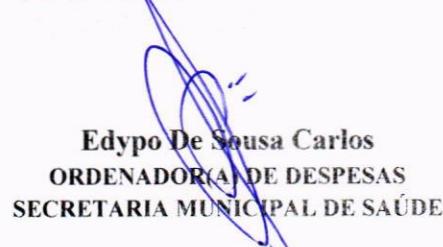
10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Crateús/CE, 21 de fevereiro de 2025


Vilanevy Pereira Gomes
ORDENADOR DE DESPESAS
GABINETE DA PREFEITA


Patrícia Mesquita Braga
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO


Edypo De Sousa Carlos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE