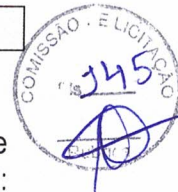




TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ-MF 04.144.176/0001-78, com sede na Av. Rio Maria, n.º 660, setor Centro, CEP: 68.530- 000, Rio Maria-PA, representada neste ato pela Sr.ª Márcia Ferreira Lopes, Prefeita Municipal, **juntamente** com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, representada neste ato pela Sr.ª Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira, Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimentos Sustentável, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 005/2025, através da solicitação n.º **20250910001**, para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei 14.133 Geral das Licitações de 1º de abril de 2021, normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada nos serviços de Agenciamento de Viagens Aéreas para fornecimento de passagens aéreas, remessa, emissão, marcação, remarcação, ressarcimento, cancelamento, reembolso, entrega de bilhetes ou ordem de passagens para a Prefeitura Municipal de Rio Maria, e demais Secretárias e unidades vinculadas.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens objeto da licitação, de forma parcelada, conforme necessidade do órgão requisitante:

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, INCLUINDO EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AÉREA	SERVIÇO	130	R\$ 274,41	R\$ 35.673,30
2	BILHETES AÉREOS COM RESPECTIVAS TAXAS DE EMBARQUE (NÃO SUJEITO A DISPUTA)	SERVIÇO	1	R\$ 264.326,70	R\$ 264.326,70
VALOR TOTAL:					R\$ 300.000,00

2.3. O quantitativo solicitado fundamenta-se em uma estimativa detalhada elaborada para atender a Prefeitura Municipal de Rio Maria, bem como suas Secretarias e Departamentos vinculados. Considerando a necessidade da aquisição de passagens aéreas, torna-se imprescindível a prestação de serviços de agenciamento, para atender as necessidades do Município de Rio Maria – PA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Preliminarmente é de suma importância frisar que o presente procedimento de contratação pública será delineado para obtenção de ata de registro de preços, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de itens cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração, indo de encontro as possibilidades de adoção do sistema de registro de preços preconizadas pelo o Decreto Municipal nº 1.509 de 12 de janeiro 2024, que regulamenta o registro de preços no âmbito municipal. Sempre é importante ressaltar que os quantitativos são estimativos, e por se tratar de sistema de registro de preços a administração está desobrigada a contratar a totalidade a ser registrada em ata.

3.2. A presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens aéreas, compreendendo, de forma integral, as atividades de reserva, emissão, remessa, marcação, remarcação, ressarcimento, cancelamento, reembolso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas, destinadas à Prefeitura Municipal de Rio Maria e às suas respectivas Secretarias e unidades administrativas vinculadas.

3.3. A execução dos serviços abrangerá o atendimento integral e contínuo às demandas de deslocamento de servidores e gestores municipais, por meio de suporte remoto ágil e eficiente (via e-mail, WhatsApp e telefone) e/ou Posto de Atendimento presencial, garantindo celeridade, comodidade e plena acessibilidade às solicitações. As passagens poderão contemplar trechos de ida e volta ou apenas um dos segmentos, conforme a necessidade específica de cada missão institucional.

3.4. A contratação ora proposta reveste-se de elevado interesse público, porquanto o deslocamento aéreo constitui-se em instrumento imprescindível à consecução das funções administrativas e institucionais da Municipalidade. O Município de Rio Maria apresenta demanda recorrente de viagens oficiais voltadas à representação junto a órgãos estaduais e federais, participação em reuniões técnicas e administrativas, assinatura e acompanhamento de convênios, captação de recursos e execução de programas e projetos de relevância social nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, infraestrutura e gestão pública.

3.5. Importa destacar que o Município de Rio Maria localiza-se a aproximadamente 900 km da capital Belém e cerca de 1.246 km de Brasília/DF, o que torna o transporte aéreo não apenas uma alternativa, mas uma necessidade administrativa inadiável. O deslocamento terrestre, além de oneroso e moroso, mostra-se em muitos casos inviável e contraproducente, dada a extensão das distâncias e as limitações da malha viária regional, o que compromete a segurança, a produtividade e a economicidade das ações governamentais.

3.6. O transporte aéreo, portanto, reduz drasticamente o tempo de deslocamento, otimiza a execução das agendas institucionais e evita prejuízos ao andamento dos serviços públicos locais, permitindo que os servidores públicos atuem de forma mais eficaz, segura e tempestiva. A existência de um contrato contínuo e especializado de agenciamento de passagens possibilita

ainda o atendimento a demandas urgentes e imprevisíveis, decorrentes de convocações súbitas de órgãos superiores, situações emergenciais ou necessidade imediata de representação institucional, fatores estes que exigem pronta resposta da Administração.



3.7. Sob o prisma jurídico e procedimental, a presente contratação encontra fundamento no art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública o dever de adotar soluções eficientes e adequadas, sempre pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. O certame licitatório que antecederá a contratação representa, assim, o meio legítimo e transparente para seleção da proposta mais vantajosa, assegurando ampla competitividade, previsibilidade orçamentária e racional gestão dos recursos públicos.

3.8. A opção por empresa especializada justifica-se, igualmente, pela necessidade de suporte técnico permanente, inclusive para o tratamento de alterações, cancelamentos e reembolsos, assegurando gestão eficiente dos bilhetes e contenção de desperdícios, o que repercute diretamente na sustentabilidade fiscal e na melhoria da governança administrativa. Essa estrutura de apoio contínuo propicia planejamento orçamentário mais preciso, execução financeira otimizada e maior controle sobre os dispêndios públicos relacionados a viagens oficiais.

3.9. Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é plenamente necessária, oportuna e tecnicamente fundamentada, representando uma condição indispensável à continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pela Prefeitura Municipal de Rio Maria e suas unidades.

3.10. Assim, o presente processo alinha-se aos princípios da boa administração, da governança responsável e do planejamento estratégico previstos na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, reafirmando o compromisso desta Municipalidade com a transparência, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos e na consecução do interesse coletivo.

3.11. A modalidade de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de agilidade e flexibilidade para atender demandas eventuais, distribuídas entre diversas secretarias, com caráter emergencial ou programado, sem a necessidade de múltiplos processos licitatórios que poderiam atrasar as intervenções e gerar custos adicionais. Esse procedimento assegura transparência, economicidade e padronização nas contratações, conforme preceitos da Lei nº 14.133/2021, possibilitando à Administração Pública uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, além de facilitar o controle e fiscalização pelos órgãos de controle externo.

3.12. Por fim, cumpre salientar que, no presente contexto administrativo, a Prefeitura Municipal de Rio Maria não dispõe de procedimento licitatório vigente que abranja, de maneira ampla, contínua e integrada, a prestação de serviços de agenciamento de viagens aéreas. Tal lacuna operacional reforça a necessidade premente da instituição do Registro de Preços ora proposto, como mecanismo estratégico de planejamento e gestão eficiente das demandas de deslocamento oficial.

3.13. A adoção deste instrumento visa assegurar agilidade, regularidade e previsibilidade no atendimento às necessidades de mobilidade das autoridades e servidores municipais, possibilitando a participação tempestiva em compromissos institucionais, reuniões técnicas, eventos oficiais e tratativas administrativas de interesse público. Dessa forma, o Registro de Preços configura-se como ferramenta indispensável para garantir a continuidade das ações governamentais, o cumprimento eficaz das agendas públicas e a preservação dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento que norteiam a Administração Pública moderna.



3.14. Em conclusão, o objeto a ser adquirido enquadra-se como serviço comum nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de Pregão Eletrônico. Assim, a contratação mostra-se viável na modalidade de serviço por Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço por item.

3.15. Quanto a futura Ata de Registro de Preços o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

3.16. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.17. Quanto aos futuros contratos o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme regras da Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021.

3.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.19. Diante do exposto, vemos a importância da aquisição do item solicitado.

4. NATUREZA DA AQUISIÇÃO

4.1. Ressaltamos que o item a ser adquirido, discriminado neste Termo de Referência enquadram-se na categoria de serviço comum.

5. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS OBJETOS DA LICITAÇÃO:

5.1. As passagens deverão ser emitidas **imediatamente** após a confirmação da solicitação e autorização de compra da Administração, observando a melhor tarifa disponível no momento;

5.2. Em casos emergenciais, a emissão deverá ocorrer em até **2 (duas) horas** após o pedido formal da Administração.

5.3. A contratada deverá disponibilizar os bilhetes nos locais, horários e quantidades solicitados pela Administração, podendo, ainda, efetuar o envio por meio de aplicativo de mensagens (whatsapp), E-mail e Telefone.

6. FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Os fornecimentos provenientes deste registro de preços deverão ser executados de forma fracionada e sempre que solicitados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria.

6.2. DEFINIÇÕES:

6.2.1. TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária fixada em função da categoria do aeroporto que remunera a prestação dos serviços e a utilização de instalações e facilidades existentes nos terminais de passageiros, com vistas ao embarque, desembarque, orientação, conforto e segurança dos usuários. A taxa de embarque é cobrada por intermédio das Companhias Aéreas;

6.2.2. TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou de serem utilizadas mais de uma Companhia Aérea.

6.3. SOBRE O ITEM DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

6.3.1. Como o serviço será prestado sob demanda, não é possível determinar com exatidão a quantidade de bilhetes que serão emitidos. Entretanto, com base no histórico médio de utilização de passagens aéreas nos últimos anos, estima-se um quantitativo projetado para o período de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses:

6.3.1.1. O valor estimado para a presente contratação não indica qualquer compromisso futuro para o município de Rio Maria, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do município, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

6.3.1.2. Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticados pelas empresas contratadas, para a escolha do menor preço.

6.3.1.3. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à ADMINISTRAÇÃO.

6.3.1.4. Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;



6.3.1.5. Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

6.3.1.6. Horário do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

6.4. A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

6.5. A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem aérea eletronicamente emitida, para o e-mail indicado no ato da reserva, bem como também por número oficial de Whatsapp.

6.6. A empresa deverá enviar à Prefeitura o comprovante eletrônico da reserva e do bilhete emitido, contendo todos os dados do passageiro, voo, horários e valores;

6.7. As remarcações ou cancelamentos deverão ser realizados mediante solicitação expressa do órgão demandante, com comunicação imediata sobre eventuais custos adicionais ou créditos disponíveis;

6.8. A empresa deverá buscar minimizar custos adicionais decorrentes de alterações, priorizando soluções mais vantajosas à Administração.

6.9. SOBRE A ENTREGA DO SERVIÇO:

6.9.1. Considera-se entregue o serviço quando o bilhete eletrônico (e-ticket) for disponibilizado e validado junto à companhia aérea;

6.9.2. contratada deverá manter padrão de qualidade e regularidade nos atendimentos, garantindo agilidade, precisão e segurança nas operações.

6.10. Qualquer falha ocorrida entre a reserva e a emissão da passagem, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela contratada, se for o caso.

6.11. Mediante disponibilidade e a critério da contratada, será permitida a antecipação gratuita de embarque para passageiros em voos nacionais, no mesmo dia e mantendo-se os mesmos aeroportos de origem e destino.

6.12. A contratada deverá dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, inclusive os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.



6.13. Em caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, a contratada deverá realizar o reembolso do valor correspondente ao trecho, na forma da Resolução ANAC nº 400/2016.

6.14. A contratada deverá nomear preposto por meio do qual serão realizadas todas as tratativas necessárias à fiel execução do objeto.

6.15. Deve a contratada remarcar passagens quando houver mudanças no itinerário da viagem, mediante a solicitação do contratante. Caso haja alteração do custo a maior, deverá ser cobrado de forma complementar e, se houver alteração de custo a menor, a diferença deverá ser creditada em favor da contratante.

6.16. Incumbe à contratada efetuar o cancelamento das passagens ou reservas, quando solicitado pela contratante, sem qualquer ônus, e providenciar o reembolso integral dos valores correspondentes às passagens não utilizadas, observados os prazos estabelecidos pela ANAC, através da Resolução ANAC nº 400/2016.

6.17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.17.1. As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas;

6.17.2. A escolha da tarifa mais vantajosa será realizada pela contratante, devendo ser justificada, observando o horário do compromisso, período de deslocamento e otimização do tempo, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando-se especialmente dos seguintes parâmetros:

6.17.2.1. A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

6.17.3. Os serviços de remarcação e cancelamento deverão observar a política de comercialização da contratada, sem prejuízo de que, em caso de divergência, prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e o termo de referência.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos itens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, fixando prazo para a sua troca, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição do item, no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal da contratada, no que couber.

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Entregar o objeto conforme especificações do termo de referência, arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Maria.

8.2. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto deste termo no prazo estabelecido.

8.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de fornecimento que fujam às especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

8.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do serviço prestado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

9.2. A verificação da adequação do fornecimento do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no termo de referência.

9.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, no momento da entrega dos itens.

9.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens para evitar o recebimento dos mesmos com algum tipo de vício ou defeito, devendo intervir para requerer à CONTRATADA que o mesmo seja imediatamente substituído.

9.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos.

9.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade com o que foi adquirido em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

10.1. Pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

10.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado



da liberação do órgão requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos itens e apresentação da nota fiscal na Prefeitura na qual deverá constar a identificação do número do lote e do prazo de validade dos produtos.

10.4. A contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Estadual, Municipal, Federal, FGTS e Trabalhista.

10.1. NOTAS FISCAIS:

10.1.1. A nota fiscal deve ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente a aquisição do objeto, conforme o que fora solicitado pelo órgão requisitante.

10.1.2. Todas as notas fiscais que tiverem retenção de INSS deverão conter a descrição do enquadramento legal para tal retenção no corpo desta.

10.1.3. Notas fiscais de fornecimento não podem ter destaque de retenção na fonte dos seguintes tributos: PIS, COFINS e contribuição social.

10.1.4. Na descrição dos itens da nota fiscal deverá constar o texto que será informado por e-mail, no qual constará a quantidade de produtos entregues, o mês de referência e o número da nota de empenho. O fornecedor também deverá informar os dados bancários para depósito.

10.1.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.1.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

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

10.1.8. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.2. A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:





10.2.1. Valor unitário e valor total do item;

10.2.2. Número da nota de empenho e do processo de compra;

10.2.3. Dados bancários para depósito;

10.2.4. Prazo de pagamento.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: por item.

12. TRIBUTOS/ ENCARGOS/ FRETES:

12.1. Os custos com tributos, encargos financeiros, frete, entre outros, deverão estar inclusos no preço proposto.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.4. Der causa à inexecução total do contrato;

13.5. Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

13.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato

13.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



13.14. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.15. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da união, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

13.16. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6(seis) anos (art.156, §50, da Lei).

13.17. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Por se tratar de registro de preços não há necessidade de informar ou reservar dotações orçamentárias, a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato, empenho ou instrumento similar.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. A estimativa do valor médio para a contratação, obtida a partir das pesquisas mercadológicas realizadas, é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, conforme demonstrado na tabela do item 2.1 deste Termo de Referência. Tal valor reflete a análise detalhada dos preços praticados no mercado, considerando as informações coletadas junto a órgãos públicos e fornecedores da região, garantindo assim precisão e fundamentação técnica para o processo licitatório.

15.2. Os valores estimados foram obtidos por meio de ampla pesquisa formal de mercado, abrangendo tanto o âmbito local quanto regional. Além disso, foram consultados os dados do sistema "Banco de Preços", bem como através do PNCP, ferramentas informatizadas que disponibilizam informações sobre compras públicas homologadas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO



16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

17.2. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

18.1. O gerenciamento da Ata oriunda da presente licitação caberá a Prefeitura Municipal de Rio Maria (PMRM).

19. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Para aquisição do objeto em tela será formalizada em Ata de Registro de Preços (ARP) e/ou Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de empresa considerada vencedora.

19.2. O momento da contratação será uma decisão unilateral do órgão gerenciador da ata, sendo definido conforme critérios internos e disponibilidade orçamentária. Não caberá à beneficiária da ata exigir a imediata contratação dos itens licitados, tampouco a definição da quantidade a ser contratada.

20. DA GARANTIA

20.1. Todos os bens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

Responsável pela elaboração

MARIA MOANDRA KETHLY SANTOS DE OLIVEIRA:09612630402
Assinado de forma digital por MARIA MOANDRA KETHLY SANTOS DE OLIVEIRA:09612630402

17 de outubro de 2025.

Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento
Decreto nº 005/2025-GP

Aprovo o Termo de Referência;

MARCIA FERREIRA LOPES:30026105268
Assinado de forma digital por MARCIA FERREIRA LOPES:30026105268

Márcia Ferreira Lopes
Prefeita de Rio Maria