

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de viagens, reservas em hotéis e locação de veículos para atender as necessidades da Departamento de Água e Esgoto de Caldas Novas- DEMAÉ.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	Contratação de passagem aérea Ida e volta de Goiania, Brasilia ou Uberlandia para destinos nacionais.	Unidade	30
2	Reserva em hotéis com diárias definidas por demanda de viagem.	Unidade	45
3	Locação de veículo	Unidade	15

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A minuta contratual conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, nos termos da legislação vigente.

1.6. Para efeito deste termo de referência, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

a) Agenciamento de viagens: serviço prestado por agencia de viagem, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento,

reembolso de bilhetes de passagens nacionais, por intermédio de operadora ou agências de viagens, através de solução online.

- b) Venda comissionada: a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório;
- c) Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;
- d) Companhia aérea: empresa de prestação de serviços aéreos comerciais e transporte de passageiros;
- e) Passagem aérea: compreende o trecho de ida e trecho de volta ou somente um dos trechos no modal aéreo, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- f) Serviços correlatos: serviços prestados pela agencia de viagem que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como seguro de viagem;
- g) Solicitações de caráter emergencial: compreende solicitações realizadas fora do horário comercial, entre 18h00min e 08h30min, em fins de semana, feriados nacionais, estaduais e municipais ou para emissão, alteração e remarcações de passagens com prazos inferiores a 3 (três) horas do horário do voo.
- h) Reserva em hotéis: é um acordo para garantir uma estadia em um determinado período de tempo. A reserva pode ser feita para uma ou mais diárias e pode incluir diferentes tipos de acomodações, como quartos individuais, suítes, etc.
- i) Locação de veículo: é um contrato temporário entre uma empresa de locação de veículos (locadora) e um cliente (locatário), onde o cliente aluga um veículo por um período determinado de tempo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação com seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

Da Sustentabilidade:

- 4.1. Não haverá impacto ambiental decorrente dessa contratação.
- 4.2. Quanto ao desenvolvimento sustentável, a não emissão de papel visa cumprir os requisitos de sustentabilidade dessa contratação.

Da Subcontratação:

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Outros Requisitos:

4.5. A CONTRATADA deverá possuir cadastros nos respectivos órgãos governamentais reguladores.

4.6. A CONTRATADA deverá operar com todas as companhias/aéreas que atuam regularmente no mercado nacional.

4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento por celular, 24h por dia, 7 (sete) dias por semana para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial.

4.8. O preço das passagens aérea, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

4.9. A CONTRATADA deverá efetuar a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízos do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733/1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto 3643/2000) e na Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015 da Secretaria de Logística e tecnologia da informação /Ministério da Economia, considerando-se o horário e o período de participação do passageiro na programação de viagem, a pontualidade, o tempo de trabalho e a otimização do trabalho.

4.10. A CONTRATADA deverá assegurar á CONTRATANTE o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias do setor sempre que se verificar condição, mesmo em caráter promocional, repassando a esta todos os descontos e

vantagens oferecidas que lhe possam resultarem vantagem econômica.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

AGENCIAMENTO DE VIAGENS

5.2. O agenciamento envolve o fornecimento de passagens aéreas nacionais e para quaisquer destinos de acordo com as solicitações proferidas pela CONTRATANTE;

5.3. O serviço em tela envolve o assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e reembolso com a entrega de bilhetes de passagens aéreas nacionais com fornecimento de bilhete eletrônico e/ou físico.

5.4. O envio de cotações deverá conter minimamente horários de voos, tarifas, empresas e quaisquer outras informações que sejam requisitadas pela CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que essa possa obter, visando a racionalização e obtenção de tarifas econômicas.

5.6. Em casos de ausências de disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, a CONTRATADA deverá apresentar alternativas para a aquisição de passagens, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

5.7. Deverá ser informado a CONTRATANTE as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações.

5.8. Serão prestadas pela CONTRATADA informações atualizadas e itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos de vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.9. A execução dos serviços será preferencialmente requerida por meio de solução online disponibilizada pela CONTRATADA de acordo com as requisições/ordens de fornecimento expedidas pelos servidores responsáveis indicados pela CONTRATANTE e que terão acesso ao sistema de solicitação.

5.10. Em caso de serem efetuadas requisições de fornecimento através de telefone ou e-mail deve se garantir o envio das cotações com as opções de voos em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da efetivação da solicitação, caso a mesma tenha sido realizada em horário comercial.

5.11. A emissão de passagem e encaminhamento de bilhetes pela CONTRATADA deverá ocorrer e, até 24(vinte e quatro) horas a partir da confirmação da aquisição pela DEMAE.

5.12. Os prazos mencionados no sub item anterior poderão ser reduzidos caso haja emergência e necessidade do DEMAE.

5.13. As passagens emitidas para trechos dentro do território nacional deverão obedecer, rigorosamente, as normas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

PLATAFORMA DE REQUISIÇÃO DE PASSAGENS

5.14. A CONTRATADA deve disponibilizar solução online, mediante login e senha, com acessos pré- estabelecidos, além de ambiente com todas as companhias, aérea, para auxiliar a cotação, reserva e solicitação de compra de passagens, de forma que tal sistema seja ajustado de acordo com as especificidades da CONTRATANTE, mediante diapasão com os serviços previstos no termo.

5.15. Cabe também a CONTRATADA oferecer treinamento, material didático e suporte aos servidores responsáveis pelo manuseio do sistema no âmbito da CONTRATANTE.

5.16. A CONTRATADA se responsabiliza pela manutenção e suporte à solução online durante todo o contrato.

5.17. O sistema deverá gerar relatórios de passagens requisitadas, efetivamente compradas, não utilizadas, remarcações, dentre outras informações previstas neste termo.

5.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar os bilhetes, vouchers e demais serviços constantes neste termo nos prazos e locais indicados pelo DEMAE, por meio da solução online, e/ou correio eletrônico.

5.19. Em caso de ocorrência de requerimento de passagem pela CONTRATANTE em formato que não envolve o uso da plataforma online, deverá a CONTRATADA fornecer, juntamente com os bilhetes de passagens, cópia das requisições enviadas para verificação e aceite da aquisição.

5.20. A ferramenta online de auto agendamento (selfbooking), deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo esta funcionalidade atender aos seguintes requisitos:

5.21. Acesso via rede mundial de computadores compatível com o navegador google chrome e, no mínimo, mais algum navegador (Mozilla Firefox ou Microsoft Edge).

5.22. Acesso a aplicação web utilizando protocolo SSL, com senha ou certificado digital de servidor emitido por autoridade autenticadores confiável, cadastrada na base de certificados padrão dos navegadores.

DA HOSPEDAGEM:

5.23. A contratada deverá reservar 01 (um) quarto para cada participante;

5.24. Os quartos devem estar reservados para o período estabelecido na data da solicitação;

5.25. Os quartos devem estar equipados com no mínimo, banheiro, ar condicionado e TV além do mobiliário usual que devem estar em perfeito estado de conservação;

5.26. O Hotel escolhido deverá estar no máximo a 1 km do local em que o evento será realizado e com o mínimo de 3 estrelas;

5.27. A hospedagem deve ser com café da manhã incluso, serviços de estacionamento, wifi, recepção 24 horas e com classificação do hotel como no mínimo bom;

5.28. A empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a reserva do Hotel com todas as acomodações;

DA LOCAÇÃO DE VEÍCULO

5.29. A contratada deve alugar veículo para ser utilizado para traslado do(s) servidor(es) durante o período da viagem.

REEMBOLSO

5.30. Os bilhetes não utilizados ou cancelados serão reembolsados através de credito na fatura seguinte emitida pela licitante, deduzidas as multas impostas pelas companhias aéreas.

5.31. A CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

5.32. O reembolso se dará no valor correspondente ao preço de passagem, subtraído do valor referente a multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude de não utilização de bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

5.33. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.

5.34. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade de cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado ao CONTRATANTE, mediante recolhimento do valor respectivo.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.35. A prestação de serviços se dará de forma remota através da disponibilização de solução online para requisição de passagens pela contratante, devendo a contratada disponibilizar como instrumentos secundários de contato e-mail e telefone.

5.36. Especificação da garantia de serviço (art. 40, 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.37. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990 (Código De Defesa Do Consumidor).

6. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E DA EXTINÇÃO DA ATA

Da assinatura da Ata de Registro de Preços:

a) Findo o processo licitatório, o Agente de Contratações e sua equipe de apoio convocarão a licitante vencedora para assinatura da ARP para o fornecimento do objeto. O prazo para assinatura da ARP, por parte da licitante vencedora, será de até 03 (três) dias úteis a contar da notificação feita pelo Pregoeiro, através de e-mail, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste termo;

b) A ARP terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com previsão de prorrogação, nos termos da legislação aplicável (art. 48 da Lei 14.133/21);

c) Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, a assinar a ARP, dentro do prazo previsto, caracterizará os descumprimentos totais da obrigação, ficando sujeita à multa prevista neste termo, além de outras sanções cabíveis e previstas na Lei 14.133/2021;

d) As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste termo, observando-se os termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e alterações.

6.1. A ARP poderá ser extinta se ocorrer uma das situações previstas no item específico da minuta da ata de registro de preços.

6.1. ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

6.2. Da ARP poderão ser elaborados contratos. Caso isso ocorra, a Seção de Contratos convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

6.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Órgão.

6.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

6.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

6.6. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

6.7. Na emissão da nota de empenho, caso os documentos comprobatórios de situação de regularidade fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

6.8. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

6.10. Eventuais prorrogações ficam a critério da CONTRATANTE, que o fará mediante justificativa.

6.11. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

7.9. Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior a demanda.

7.10. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerara os seguintes critérios: Os preços constantes nesse instrumento deverão ser em valores, em reais, da taxa por agenciamento para as transações realizadas.

7.11. Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação pelos serviços prestados, incluídas as comissões recebidas se indicada no bilhete de viagem pelas companhias aéreas, devendo estas serem devolvidas, na forma de desconto, sobre o valor da fatura.

7.12. Para efeito e pagamento da taxa de agenciamento de viagem será considerada:

7.13. Transação simples ou única: a emissão com a entrega de bilhete de passagem de ida e volta por uma mesma companhia; a emissão com a entrega de bilhete de passagem somente ida ou somente volta, transação dupla ou múltipla: a emissão com a entrega de bilhetes de passagens de ida e volta por companhias diferentes.

7.14. Qualquer forma de alteração do bilhete emitido será remunerada em 50% (cinquenta por cento) do valor da transação para a emissão de passagens aéreas.

7.15. É expressamente vedada a CONTRATADA a concessão de reembolso ao usuário da passagem, sendo este recurso destinado exclusivamente a CONTRATANTE.

7.16. No caso de solicitação em caráter emergencial, será devido o pagamento a

CONTRATADA do valor da transação desde o momento em que seja efetuada a reserva.

7.17. Os cancelamentos dos serviços descritos neste termo não serão considerados como transações para efeito de pagamento.

7.18. No valor da taxa de transação deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais, transporte, seguros, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

LIQUIDAÇÃO

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade; a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Para liberação de atesto e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota fiscal/ fatura, os seguintes documentos:

7.23. Relatório demonstrativo do faturamento, constando, no mínimo as seguintes informações:

Para passagem aérea:

- Número do bilhete emitido;
- Classe da tarifa do bilhete emitido;

- Companhia aérea;
- Valor do bilhete emitido;
- Taxa de remuneração contratual;
- Valor do bilhete a ser pago;
- Taxa de embarque;
- Seguro viagem;
- Valor total a ser pago.

Para Reserva em Hotel:

- Número da reserva;
- Tipo de acomodação (single, duplo, suíte, etc.);
- Nome do hotel;
- Período de estadia;
- Valor da diária;
- Taxa de serviço;
- Valor total da estadia;
- Impostos e taxas adicionais;
- Valor total a ser pago.

Para Locação de veículos:

- Número da reserva;
- Tipo de veículo;
- Período de locação;
- Valor da diária;
- Taxa de quilometragem (se aplicável);
- Taxa de seguro;
- Valor total da locação;
- Impostos e taxas adicionais;
- Valor total a ser pago.

7.24. Via do bilhete de passagem ou print, no caso do bilhete eletrônico, contendo nome do passageiro, origem/destino, data da utilização, código de reserva e outros.

7.25. Em casos de no-show deverão constar nas notas fiscais e faturas esta identificação.

7.26. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.27. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.33. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% de correção monetária.

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em

banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

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.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

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 (MENOR TAXA DE AGENCIAMENTO).

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e <https://certidoes.cgu.gov.br/>;
- b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

c) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

d) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. PARA QUE SE REALIZE A HABILITAÇÃO, A INTERESSADA DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA (poderão ser aceitos outros, desde que atendam à legislação vigente):

- a) Registro Comercial, no caso de empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar a documentação atinente a investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.6. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) 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.

c) 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;

d) 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.

9.6.4. Caso a empresa 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

9.6.5. 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).

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

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou

fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

9.9. Para efeitos de julgamento objetivo, considerar-se-á para comprovação de aptidão técnica, que a licitante tenha executado ou esteja executando o serviço, no quantitativo de 50% (cinquenta por cento) das estimativas descritas neste Termo de Referência.

Observação:

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 70.500,00**, conforme custos unitários apostos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO TOTAL	MAIOR TAXA DE DESCONTO (DISPUTA)
1	VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGEM. PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	UND.	30	R\$1.500,00	R\$45.000,00	0%
2	VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGEM. HOSPEDAGEM	UND.	45	R\$500,00	R\$22.500,00	0%
3	VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGEM. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	UND.	15	R\$200,00	R\$3.000,00	0%
TOTAL					R\$70.500,00	

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.2. Os recursos necessários ao objeto da presente contratação correrão por conta da RESERVA ORÇAMENTÁRIA:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEMAE	05.0521.17.512.7016.8097.339039 (80) (fonte 144) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA Ficha 20250495
---	--

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

Caldas Novas, 15 de agosto de 2025

VANESSA DE PINHO RODRIGUES
Agente Administrativo Departamento de Compras