

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**

**Nº PROCESSO**

**DATA**

**1474/2025**

**02/06/2025**

**INTERESSADO:**

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**SECRETÁRIA DE SAÚDE**

**SECRETARIA DA MULHER**

**ASSUNTO:**

Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades das Secretarias requisitantes.

**PE 52/2025**



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

02  
2474

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 06.769.798/0001-17  
Maria Edilma Ferreira Miranda,



### Objeto

Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN.

### Justificativa da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta a necessidade de garantir o deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados, com a finalidade de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos. Essa demanda surge da crescente importância da capacitação contínua dos servidores para a melhoria da gestão pública e a eficiência dos serviços prestados à população.

O deslocamento para esses eventos é fundamental para que os servidores possam adquirir conhecimentos atualizados, trocar experiências com profissionais de outras localidades e desenvolver habilidades que favoreçam a implementação de melhores práticas administrativas. O acesso a informações e metodologias inovadoras em áreas específicas, como saúde, educação, assistência social, entre outras, impacta diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

Além disso, a participação em eventos dessa natureza contribui para a formação de uma rede de contatos entre os servidores e especialistas, possibilitando o intercâmbio de ideias e soluções para os desafios enfrentados pela administração pública municipal. Este tipo de troca não só enriquece a atuação dos funcionários, mas também favorece a aplicação de novas estratégias que podem resultar em melhorias significativas no atendimento à população.

É importante ressaltar que a efetivação do deslocamento deve ser vista sob a ótica do interesse público. A capacitação dos servidores reflete na qualidade da prestação dos serviços, impactando positivamente na vida da população e no aprimoramento da gestão municipal. Dessa forma,

*Assinatura*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO



03  
24/74  
010  
PROFESSOR

atender essa necessidade não é apenas um investimento na formação dos servidores, mas uma estratégia vital para a construção de um serviço público mais eficiente, transparente e responsivo às demandas da sociedade.

Portanto, a necessidade de promover o deslocamento dos servidores municipais para outros Estados, a fim de participarem de eventos educacionais, é justificada pela busca constante de excelência na administração pública e pela relevância do desenvolvimento profissional para o aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados à população de Barra do Corda.



#### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 2 de Agosto de 2025.



#### Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 18.



#### Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Auricélia de Sousa Silva – Portaria nº 276/2025-GAB

FISCAL DE CONTRATO: Valéria Melo Alves Rocha – Portaria nº 125/2025-GAB

GESTOR DO CONTRATO: Maria Edilma Ferreira Miranda – Portaria nº 008/2025-GAB



#### Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

#### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	● Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	22
2	● Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	22
3	● Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	22
4	● Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	22
5	● Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	22
6	● Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	22
7	● Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	22
8	● Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	22

*Assinatura*

*Assinatura*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO



9	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	22
10	• Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	22
11	• Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	40
12	• Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	40
13	• Embarque São Luís- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	50
14	• Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	50
15	• Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	22
16	• Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	22
17	• Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	20
18	• Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	20
19	• Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	20
20	• Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	20
21	• Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	20
22	• Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
23	• Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	20
24	• Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
25	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: BELEM-PA	SERVIÇO	20
26	• Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
27	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	20
28	• Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
29	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	20
30	• Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
31	• Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	28
32	• Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	28
33	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	28
34	• Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	28
35	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	20
36	• Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
37	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	20



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO



38	• Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
39	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	20
40	• Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
41	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	20
42	• Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	20
43	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	20
44	• Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
45	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	50
46	• Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	50
47	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	20
48	• Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
49	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	20
50	• Embarque: PALMAS-TO • Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	20
51	• Embarque: Teresina -PI Desembarque: Brasília –DF	SERVIÇO	50
52	• Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina – PI	SERVIÇO	50
53	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte – MG	SERVIÇO	20
54	• Embarque: Belo Horizonte – MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	20
55	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	20
56	• Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	20
57	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	20
58	• Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	20
59	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	20
60	• Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	20
61	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	20
62	• Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	20
63	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	20
64	• Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	20
65	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	20
66	• Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	20

*Handwritten signatures and initials.*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO



67	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	20
68	• Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	40
69	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	40
70	• Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	40
71	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	40
72	• Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	40
73	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	20
74	• Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	20
75	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	20
76	• Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	20
77	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	30
78	• Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	30
79	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	30
80	• Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	30

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Autorizo o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, realizar pesquisa de preços do objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 2 de Junho de 2025

Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria n 08/2025-GAB-GAB



**PORTARIA Nº 08/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, inscrita no CPF sob o nº 381.806.693-00, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** do Município de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA

PORTARIA Nº 128/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE  
CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO  
CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda,  
Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, VALÉRIA MELO ALVES ROCHA**, inscrita no CPF sob  
o nº 056.814.073-73, para exercer a função de **Fiscal de Contratos do município  
de Barra do Corda – MA.**

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com  
efeitos desde o dia dois de janeiro do ano corrente, revogadas as disposições em  
contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos  
quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



**Unidade Requisitante**  
Secretaria de Infraestrutura, 06.769.798/0001-17  
Felipe Rodrigues Vieira,



**Objeto**  
Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de INFRAESTRUTURA



**Justificativa da Necessidade**  
A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta a necessidade de garantir o deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados, com a finalidade de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos. Essa demanda surge da crescente importância da capacitação contínua dos servidores para a melhoria da gestão pública e a eficiência dos serviços prestados à população.  
O deslocamento para esses eventos é fundamental para que os servidores possam adquirir conhecimentos atualizados, trocar experiências com profissionais de outras localidades e desenvolver habilidades que favoreçam a implementação de melhores práticas administrativas. O acesso a informações e metodologias inovadoras em áreas específicas, como saúde, educação, assistência social, entre outras, impacta diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.  
Além disso, a participação em eventos dessa natureza contribui para a formação de uma rede de contatos entre os servidores e especialistas, possibilitando o intercâmbio de ideias e soluções para os desafios enfrentados pela administração pública municipal. Este tipo de troca não só enriquece a atuação dos funcionários, mas também favorece a aplicação de novas estratégias que podem resultar em melhorias significativas no atendimento à população.

É importante ressaltar que a efetivação do deslocamento deve ser vista sob a ótica do interesse público. A capacitação dos servidores reflete na qualidade da prestação dos serviços, impactando positivamente na vida da população e no aprimoramento da gestão municipal.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA



Dessa forma, atender essa necessidade não é apenas um investimento na formação dos servidores, mas uma estratégia vital para a construção de um serviço público mais eficiente, transparente e responsivo às demandas da sociedade.

Portanto, a necessidade de promover o deslocamento dos servidores municipais para outros Estados, a fim de participarem de eventos educacionais, é justificada pela busca constante de excelência na administração pública e pela relevância do desenvolvimento profissional para o aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados à população de Barra do Corda.



#### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 2 de Agosto de 2025.



#### Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 18.



#### Indicação da Equipe de Planejamento

Agente de Contratação: Auricélia de Sousa Silva  
Gestor do Contrato: Felipe Rodrigues Vieira - Secretário de Infraestrutura  
Fiscal de Contrato: Wesley Honorato de Amorim Pires



#### Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

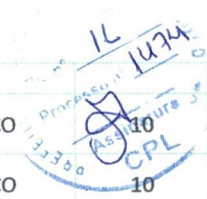
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	• Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	10
2	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	10
3	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	10
4	• Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
5	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	10
6	• Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	10
7	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	10
8	• Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
9	• Embarque: São Luís-MA	SERVIÇO	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA



	Desembarque:SALVADOR-BA		
10	• Embarque: SALVADOR-BA Desembarque:SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
11	• Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	10
10	• Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	10
13	• Embarque São Luis- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	10
14	• Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	10
15	• Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	10
16	• Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
17	• Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	10
18	• Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
19	• Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	10
20	• Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
21	• Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	10
22	• Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
23	• Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	10
24	• Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
25	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: BELEM-PA	SERVIÇO	10
26	• Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
27	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	10
28	• Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
29	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	10
30	• Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
31	• Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	10
32	• Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
33	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	10
34	• Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
35	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	10
36	• Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
37	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	10
38	• Embarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	10





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA



	Desembarque: SÃO LUÍS-MA		
39	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	10
40	• Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
41	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	10
42	• Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
43	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	10
44	• Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
45	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	10
46	• Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
47	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	10
48	• Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
49	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	10
50	• Embarque: PALMAS-TO • Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
51	• Embarque: Teresina -PI Desembarque: Brasília –DF	SERVIÇO	10
52	• Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina – PI	SERVIÇO	10
53	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte – MG	SERVIÇO	10
54	• Embarque: Belo Horizonte – MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
55	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	10
56	• Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
57	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	10
58	• Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
59	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	10
60	• Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
61	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	10
62	• Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
63	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	10
64	• Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
65	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	10
66	• Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
67	• Embarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA



68	Desembarque: São Paulo-SP • Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
69	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	10
70	• Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
71	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	10
72	• Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
73	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	10
74	• Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
75	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	10
76	• Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
77	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	10
78	• Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
79	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	10
80	• Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
PROCESSO Nº 13.1474  
13  
1474

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Barra do Corda - MA, 2 de Junho de 2025

Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
05/2025



**PORTARIA Nº 05/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO E ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - **NOMEAR, FELIPE RODRIGUES VIEIRA**, inscrito no CPF sob o nº 041.135.121-40, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO E ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



**PORTARIA Nº 132/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, WESLEY HONORATO DE AMORIM PIRES**, CPF nº 062.488.783-90, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de Infraestrutura** do Município de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia vinte e oito de janeiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Educação, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 18.172.388/0001-73  
João Pedro Freitas da Silva Filho,



### Objeto

Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA

### Justificativa da Necessidade

A contratação da empresa para fornecimento de passagens aéreas se faz necessária para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Corda. A mobilidade dos servidores, educadores e alunos é fundamental para garantir a realização de atividades pedagógicas, capacitações, encontros e eventos que visem ao aprimoramento da educação no município.

O objetivo principal dessa contratação é assegurar o transporte aéreo adequado para os servidores e representantes da Secretaria Municipal de Educação, permitindo a participação em congressos, seminários e treinamentos fora da cidade. Essa iniciativa é essencial para o desenvolvimento profissional contínuo e para a troca de experiências que resultam em melhorias nas práticas educativas e na gestão escolar.

A necessidade da contratação se torna evidente diante da crescente demanda por formação continuada e pela necessidade de intercâmbio de informações sobre novas metodologias e estratégias educacionais que estão sendo implementadas em outras regiões. Sem as passagens aéreas, o acesso a essas oportunidades seria limitado, comprometendo a atualização e formação dos profissionais envolvidos.

O impacto da não realização dessa contratação seria significativo, pois a falta de transporte adequado impediria a tomada de conhecimento sobre inovações pedagógicas e comprometeria a efetividade das ações planejadas pela Secretaria. Isso poderia resultar em estagnação no desenvolvimento educacional do município, refletindo negativamente na qualidade da educação oferecida aos alunos.



Por fim, a relevância dessa contratação para o interesse público é incontestável. A melhoria na capacitação dos profissionais da educação impacta diretamente a qualidade do ensino, beneficiando todos os alunos da rede municipal. A promoção da educação de qualidade é um compromisso da administração pública, e a disponibilização de passagens aéreas é uma ferramenta fundamental para alcançar esse objetivo. Portanto, justifica-se plenamente a contratação da empresa para o fornecimento das passagens aéreas, considerando os aspectos acima mencionados e a fundamentação legal disponível na Lei 14.133/2024, que rege as contratações públicas com foco na eficiência e na eficácia dos serviços prestados à população.



#### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 02 de agosto de 2025.



#### Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante, como a necessidade emergencial de deslocamento de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Barra do Corda para participação em reuniões, capacitações e eventos técnicos convocados por órgãos estaduais ou federais em caráter extraordinário, cuja convocação ocorreu fora do cronograma regular, sendo imprescindível para o bom andamento das políticas públicas educacionais e o cumprimento das obrigações institucionais do município.



#### Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: AURICÉLIA DE SOUSA DA SILVA – Portaria nº 276/2025  
FISCAL DE CONTRATO: RAFAEL SANTOS ARRUDA – Portaria nº 60/2025  
GESTOR DO CONTRATO: JOÃO PEDRO FREITAS DA SILVA FILHO – Portaria nº 192/2025

#### Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	Serviço	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	Serviço	10
3	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	Serviço	10
4	Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
5	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	Serviço	10
6	Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	Serviço	10
7	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	Serviço	10
8	Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
9	Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	Serviço	10
10	Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
11	Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	Serviço	10
12	Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	Serviço	10
13	Embarque São Luis- MA Desembarque: Brasília- DF	Serviço	10
14	Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luis-MA	Serviço	10
15	Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	Serviço	10
16	Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
17	Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	Serviço	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



18	Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	Serviço	10
19	Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	Serviço	10
20	Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	Serviço	10
21	Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	Serviço	10
22	Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
23	Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	Serviço	10
24	Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
25	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BELEM-PA	Serviço	10
26	Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
27	Embarque: São Luis- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	Serviço	10
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
29	Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	Serviço	10
30	Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	Serviço	10
32	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUIS-MA	Serviço	10
33	Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	Serviço	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
35	Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL- RN	Serviço	10
36	Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
37	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	Serviço	10
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
39	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	Serviço	10
40	Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
41	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	Serviço	10
42	Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	Serviço	10
43	Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	Serviço	10
44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
45	Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	Serviço	10
46	Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
47	Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	Serviço	10
48	Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	Serviço	10
49	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	Serviço	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



50	Embarque: PALMAS-TO Desembarque: SÃO LUIS-MA	Serviço	10
51	• Embarque: Teresina -PI Desembarque: Brasília –DF	Serviço	10
52	• Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina – PI	Serviço	10
53	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte – MG	Serviço	10
54	Embarque: Belo Horizonte – MG Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
55	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	Serviço	10
56	Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
57	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	Serviço	10
58	Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
59	Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	Serviço	10
60	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
61	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	Serviço	10
62	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
63	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	Serviço	10
64	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
65	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	Serviço	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



66	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
67	Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	Serviço	10
68	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	Serviço	10
69	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	Serviço	10
70	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	Serviço	10
71	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	Serviço	10
72	Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	Serviço	10
73	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Porto Alegre-RS	Serviço	10
74	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	Serviço	10
75	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Belém-PA	Serviço	10
76	Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	Serviço	10
77	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	Serviço	10
78	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	Serviço	10
79	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	Serviço	10
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	Serviço	10

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Barra do Corda - MA, 02 de Junho de 2025

\_\_\_\_\_  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário de Educação  
192/2025



PORTARIA Nº 192/2025 – GAB, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO INTERINO DA EDUCAÇÃO E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - **NOMEAR, JOÃO PEDRO FREITAS DA SILVA FILHO**, inscrito no CPF sob o nº 569.930.214-04, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO INTERINO E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao dezanove de março de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA

PORTARIA Nº 129/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE  
CONTRATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO  
MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda,  
Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, RAFAEL SANTOS ARRUDA**, inscrito no CPF sob o  
nº 054.036.353-78, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de  
Educação** do município de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com  
efeitos desde o dia dois de janeiro do ano corrente, revogadas as disposições em  
contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos  
quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

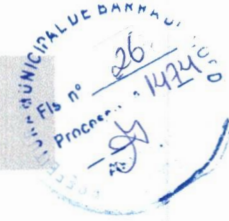
Publique-se e Cumpra-se

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA



Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Assistência Social, 20.021.441/0001-87  
Antonia Maria Pereira Costa



### Objeto

Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone).

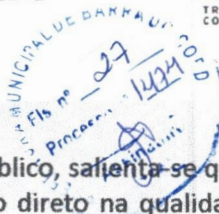
### Justificativa da Necessidade

A contratação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas representa uma medida essencial para assegurar a eficiência e eficácia nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA. O transporte adequado de gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores e contratados é fundamental para a execução das atribuições relacionadas ao atendimento da população, bem como para o desenvolvimento de projetos e ações sociais que demandam deslocamentos frequentes.

O objetivo principal desta contratação é garantir um serviço especializado em cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, buscando sempre o maior percentual de desconto possível. Isso não apenas otimiza os custos envolvidos com deslocamentos, mas também contribui para uma gestão financeira mais eficaz, permitindo que recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e detentores de maiores benefícios.

A necessidade da contratação se justifica pelo aumento da demanda por deslocamentos oportunos e estratégicos, que são imprescindíveis para a realização de reuniões, capacitações e outras atividades que exigem a presença física dos representantes da Secretaria em diversas localidades. A falta de um serviço qualificado pode comprometer a agenda administrativa, impactando negativamente na implementação de políticas públicas que beneficiam diretamente a sociedade.

Além disso, a não realização desta contratação poderá acarretar custos adicionais e complicações logísticas, já que a gestão de passagens aéreas sem o suporte de um agenciador especializado torna-se uma tarefa complexa, sujeita a erros que podem prejudicar tanto o planejamento quanto a execução das atividades previstas.



Ao considerar a relevância da contratação para o interesse público, salienta-se que a atuação da Secretaria Municipal de Assistência Social possui um impacto direto na qualidade de vida dos cidadãos de Barra do Corda. Portanto, garantir que seus representantes possam se deslocar de maneira eficiente e econômica é um compromisso com o bem-estar da comunidade e uma demonstração de responsabilidade na gestão dos recursos públicos. A proposta atenta aos dispositivos legais vigentes, especialmente a Lei 14.133/2024, que regulamenta as compras e contratações no âmbito da administração pública, reafirmando a importância do processo licitatório transparente e eficiente. Assim, a contratação se apresenta não apenas como necessário, mas como uma estratégia alinhada aos princípios da boa administração pública.



#### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 20 de julho de 2025.

#### Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de. A aquisição de passagens aéreas não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 da Secretaria de Assistência Social em razão da inexistência, até o momento da elaboração do plano, de demandas concretas que justificassem tal contratação. As atividades previstas para o exercício de 2025 concentram-se majoritariamente em ações de caráter local e regional, que não requerem deslocamentos aéreos por parte da equipe da Secretaria.



Além disso, considera-se a diretriz de economicidade e a priorização de gastos com ações finalísticas, sendo que, caso surja necessidade eventual e devidamente justificada de deslocamento aéreo, esta poderá ser tratada por meio de procedimento específico e excepcional, observadas as normas vigentes e mediante autorização superior.



#### Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Auricélia de Sousa da Silva – Portaria nº 276/2025

FISCAL DE CONTRATO: Brena Alice Lima Ferreira – Portaria nº 131/2025

GESTOR DO CONTRATO: Antonia Maria Pereira da Costa – Portaria nº 02/2025



#### Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	1 - Embarque: Rio Branco-ACDesembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	20
2	2 - Embarque: São Luís-MADesembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	20
3	3 - Embarque: São Luís-MADesembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	20
4	4 - Embarque: MACEIÓ-ALDesembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
5	5 - Embarque: São Luís-MADesembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	20
6	6 - Embarque: MACAPÁ-ALDesembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	20
7	7 - Embarque: São Luís-MADesembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	20
8	8 - Embarque: MANAUS-AMDesembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
9	9 - Embarque: São Luís-MADesembarque:SALVADOR-BA	SERVIÇO	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



10	10 - Embarque: SALVADOR-BA	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
11	11 - Embarque: São Luís- MA	Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	0
12	12 - Embarque: Fortaleza - CE	Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	0
13	13 - Embarque São Luis- MA	Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	30
14	14 - Embarque: Brasília –DF	Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	30
15	15 - Embarque São Luis- MA	Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	20
16	16 - Embarque VITÓRIA-ES	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
17	17 - Embarque SÃO LUÍS-MA	Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	20
18	18 - Embarque GOIANIA-GO	Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	20
19	19 - Embarque São Luis- MA	Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	20
20	20 - Embarque: CUIABÁ-MT	Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	20
21	21 - Embarque São Luis- MA	Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	20
22	22 - Embarque CAMPOS GRANDE-MS	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
23	23 - Embarque São Luis- MA	Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	10
24	24 - Embarque: BELO HORIZONTE-BH	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
25	25 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: BELEM-PA	SERVIÇO	10
26	26 - Embarque: BELÉM-PA	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
27	27 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	20
28	28 - Embarque: JOÃO PESSOA-PB	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
29	29 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	20
30	30 - Embarque: CURITIBA-PR	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12
31	31 - Embarque: SÃO LUÍS-MA	Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	10
32	32 - Embarque: RECIFE-PE	Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
33	33 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	20
34	34 - Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	28
35	35 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	20
36	36 - Embarque: NATAL- RN	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
37	37 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	20
38	38 - Embarque: PORTO ALEGRE-RS	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
39	39 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	20
40	40 - Embarque: PORTO VELHO-RO	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
41	41 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	20
42	42 - Embarque: BOA VISTA-RR	Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	20
43	43 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	20
44	44 - Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
45	45 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	40
46	46 - Embarque: SÃO PAULO-SP	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	40
47	47 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	20
48	48 - Embarque: ARACAJU-SE	Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	20
49	49 - Embarque: São Luis- MA	Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	20
50	50 - Embarque: PALMAS-TO	Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	0
51	51 - •Embarque: Teresina -PI	Desembarque: Brasília –DF	SERVIÇO	20
52	52 - •Embarque: Brasília - DF	Desembarque: Teresina – PI	SERVIÇO	40
53	53 - Embarque: Teresina-PI	Desembarque: Belo Horizonte – MG	SERVIÇO	10
54	54 - Embarque: Belo Horizonte – MG	Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
55	55 - Embarque: Teresina-PI	Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	10
56	56 - Embarque: Belém-PA	Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
57	57 - Embarque: Teresina-PI	Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	10
58	58 - Embarque: Fortaleza-CE	Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
59	59 - Embarque: Teresina-PI	Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	10
60	60 - Embarque: RECIFE-PE	Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
61	61 - Embarque: Teresina-PI	Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	10
62	62 - Embarque: Rio de Janeiro-RJ	Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
63	63 - Embarque: Teresina-PI	Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	10
64	64 - Embarque: Curitiba-PR	Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
65	65 - Embarque: Teresina-PI	Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



66	66 - Embarque: Porto Alegre-RSDesembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
67	67 - Embarque: Teresina-PIDesembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	10
68	68 - Embarque: São Paulo-SPDesembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
69	69 - Embarque: Imperatriz-MADesembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	10
70	70 - Embarque: São Paulo-SPDesembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
71	71 - Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	10
72	72 - Embarque: Brasília-BSBDesembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	30
73	73 - Embarque: Imperatriz-MADesembarque:Porto Alegre-RS	SERVIÇO	10
74	74 - Embarque: Porto Alegre-RSDesembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
75	75 - Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Belém-PA	SERVIÇO	10
76	76 - Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	0
77	77 - Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	10
78	78 - Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
79	79 - Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	20
80	80 - Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	20

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Autorizo, o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA, realizar pesquisa de preços do objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 02 de junho de 2025

Antonia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
02/2025-GAB



PORTARIA Nº 02/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

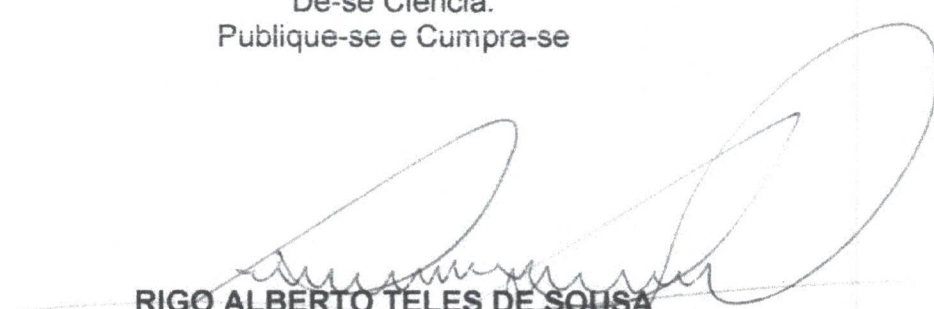
**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, ANTÔNIA MARIA PEREIRA DA COSTA**, inscrita no CPF sob o nº 412.673.893-20, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do município de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



**PORTARIA Nº 131/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, BRENA ALICE LIMA FERREIRA**, inscrita no CPF sob o nº 059.168.053-06, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de Assistência Social** do município de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia seis de janeiro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA



Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, na qualidade de ordenador de despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, autorizo a contratação através de procedimento licitatório nos termos do documento de Formalização da Demanda – DFD. Encaminhe-se à ao setor de Protocolo para adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 09.200.150/0001-13  
Omar Teodoro Curado Fleury,



### Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AERÉAS, INCLUINDO, OS SEGUINTE SERVIÇOS: COTAÇÃO DE TARIFAS, RESERVA DE PASSAGENS, ESCOLHA DE ASSENTOS, EMISSÃO DE BILHETES, ALTERAÇÃO E REMARCAÇÃO DE VOOS, DESPACHO DE BAGAGENS, BEM COMO CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AERÉAS.

### Justificativa da Necessidade

A contratação de uma empresa especializada em serviços de agenciamento de passagens aéreas é um passo essencial para a eficiência das operações da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Barra do Corda. O objetivo central dessa contratação é assegurar que todos os deslocamentos necessários para atividades institucionais, sejam elas relacionadas a conferências, capacitações ou atendimento emergencial em outras localidades, ocorram de forma ágil e segura.

Atualmente, a demanda por viagens aéreas por parte dos servidores da Saúde tem se intensificado, o que torna imperativa a formalização de um contrato com uma empresa qualificada que possa oferecer um serviço integral, contemplando desde a cotação de tarifas até a gestão de cancelamentos e reembolsos. A escolha de um prestador especializado habilita a Secretaria a otimizar recursos, garantindo fluxos rápidos e seguros nas reservas e emissões de bilhetes, além de minimizar inconsistências e problemas relacionados à logística de transporte.

A não realização dessa contratação pode resultar em significativas dificuldades operacionais, comprometendo a capacidade da Secretaria de responder prontamente a demandas urgentes e planejadas. Além disso, a falta de um agenciamento adequado pode acarretar atrasos nas viagens, desperdício de tempo e recursos públicos, prejudicando assim a execução de ações prioritárias que demandam deslocamentos frequentes.

Do ponto de vista da relevância para o interesse público, essa contratação é crucial, pois impacta diretamente na qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população. Uma logística eficiente e bem-planejada possibilita que os profissionais de saúde estejam presentes onde são mais necessários, contribuindo para a promoção da saúde e melhoria do atendimento aos cidadãos de Barra do Corda.

Cabe ressaltar que a fundamentação legal para essa contratação se ampara na Lei 14.133/2024,



que busca garantir a transparência e a eficiência nas contratações públicas, assegurando que o processo licitatório priorize empresas que apresentem a melhor relação entre preço e qualidade dos serviços ofertados. Assim, a contratação de uma empresa especializada no agenciamento de passagens aéreas se revela não só uma necessidade prática, mas também um imperativo ético, alinhado às diretrizes que regem a administração pública contemporânea.



#### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 12 de Julho de 2025.



#### Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente, uma vez que a demanda emergiu após a revisão das necessidades atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde.



#### Indicação da Equipe de Planejamento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: AURICÉLIA DE SOUSA DA SILVA – Portaria nº 276/2025

FISCAL DE CONTRATO: JOÃO VICTOR BELINO DA SILVA – Portaria nº 48/2025

GESTOR DO CONTRATO: OMAR TEODORO CURADO FLEURY – Portaria nº 10/2025



#### Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1.	Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	10
2.	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	10
3.	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	10
4.	Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
5.	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	10
6.	Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	10
7.	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	10
8.	Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
9.	Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	10
10.	Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



34  
11/14  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.	Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	10
12.	Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	10
13.	Embarque São Luis- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	10
14.	Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	10
15.	Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	10
16.	Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
17.	Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	10
18.	Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
19.	Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	10
20.	Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
21.	Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	10
22.	Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
23.	Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	10
24.	Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
25.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BELEM-PA	SERVIÇO	10
26.	Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
27.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	10
28.	Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
29.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	10
30.	Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
31.	Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	10
32.	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
33.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	10
34.	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
35.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	10
36.	Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

35  
1424  
[Signature]

37.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	10
38.	Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
39.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	10
40.	Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
41.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	10
42.	Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
43.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	10
44.	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
45.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	10
46.	Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
47.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	10
48.	Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	10
49.	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	10
50.	Embarque: PALMAS-TO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	10
51.	Embarque: Teresina -PI Desembarque: Brasília –DF	SERVIÇO	10
52.	Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina – PI	SERVIÇO	10
53.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte – MG	SERVIÇO	10
54.	Embarque: Belo Horizonte – MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
55.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	10
56.	Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
57.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	10
58.	Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
59.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	10
60.	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
61.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	10
62.	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE




63.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	10
64.	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
65.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	10
66.	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
67.	Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	10
68.	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	10
69.	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	10
70.	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
71.	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	10
72.	Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
73.	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	10
74.	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
75.	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	10
76.	Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
77.	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	10
78.	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10
79.	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	10
80.	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	10

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Autorizo o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, realizar pesquisa de preços do objeto ora solicitado.

Barra do Corda - MA, 2 de Junho de 2025

  
Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
10/2025-GAB



**PORTARIA Nº 10/2025 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE SAÚDE E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - **NOMEAR, OMAR TEODORO CURADO FLEURY**, inscrito no CPF sob o nº 009.158.951-70, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE E DE GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO E DA SECRETARIA DE SAÚDE** do município de Barra do Corda – MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, ao primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 130/2025 – GAB, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, JOÃO VICTOR BELINO DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 075.234.633-47, para exercer a função de **Fiscal de Contratos da Secretaria de Saúde** do município de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde o dia seis de janeiro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

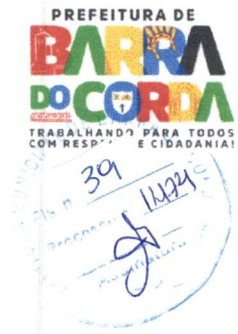
Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos quatorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**

Prefeito do município de Barra do Corda – MA



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal da Mulher, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal da Mulher, 52.420.675/0001-93  
Priscila Sampaio Ferreira Batista,

### Objeto

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA,

### Justificativa da Necessidade

A Secretaria Municipal da Mulher, com foco em políticas públicas voltadas ao enfrentamento da violência doméstica e promoção dos direitos das mulheres, tem expandido suas atividades e participação em eventos, seminários, cursos e palestras de relevância nacional. Para garantir a eficácia de suas ações e o aprimoramento contínuo de suas equipes, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em fornecimento de passagens aéreas.

A participação de servidoras e servidores da Secretaria em atividades formativas e institucionais em outras localidades é fundamental para o fortalecimento das políticas públicas de proteção às mulheres. Esses deslocamentos permitem a troca de experiências com outras gestões, o acesso a conhecimentos atualizados e a integração em redes de apoio e enfrentamento à violência de gênero.

Além disso, a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como a necessidade de comparecimento a eventos oficiais, muitas vezes exige deslocamento urgente e eficiente, o que demanda uma empresa que preste serviços de forma ágil, segura e conforme os princípios da Administração Pública.

Portanto, a contratação de empresa para prestação de serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas é de suma importância para garantir o pleno funcionamento da Secretaria Municipal da Mulher. Essa medida visa não apenas o fortalecimento institucional, mas também a ampliação da qualidade do atendimento às mulheres em situação de violência, permitindo uma atuação mais capacitada, presente e estratégica em todo o território nacional.



40  
Processo nº 1424  
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER



#### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 21 de Junho de 2025.



#### Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante, como a necessidade emergencial de deslocamento de servidores da Secretaria Municipal da Mulher de Barra do Corda para participação eventos, seminários, cursos e palestras de relevância nacional, convocados por órgãos estaduais ou federais em caráter extraordinário, cuja convocação ocorreu fora do cronograma regular, sendo imprescindível para o bom andamento das políticas públicas e o cumprimento das obrigações do município.



#### Indicação da Equipe de Planejamento

Priscila Sampaio Ferreira Batista Portaria 124/2025 Secretaria da Mulher Mikaela Oliveira Cabral Agente de contratação Portaria 26/2025



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER



41  
Processo nº 1424  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA - MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

**Estudo Técnico Preliminar**



O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

**ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Embarque São Luis- MÁ Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	10
2	Embarque: Brasília —DF Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	10
3	Embarque: Teresina -P1 Desembarque: Brasília —DF	SERVIÇO	10
4	Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina — PI	SERVIÇO	10
5	"•Embarque: São Luís - MADesembarque: São Paulo — SP"	SERVIÇO	10
6	Embarque: São Paulo - SP Desembarque: São Luís- MA"	SERVIÇO	10
7	"•Embarque: São Luís- MADesembarque: Fortaleza — CE"	SERVIÇO	10
8	Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís — MA"	SERVIÇO	10
9	Embarque: São Luís- MADesembarque: Recife-PE"	SERVIÇO	10
10	Embarque: Recife- PE Desembarque: São Luís- MA"	SERVIÇO	10
11	Embarque: São Luís- MADesembarque: Belo Horizonte — MG"	SERVIÇO	10
12	Embarque: Belo Horizonte - MG Desembarque: São Luís- MA"	SERVIÇO	10
13	Embarque: São Luís- MADesembarque: Bélem-PA"	SERVIÇO	10
14	Embarque: Bélem-PA Desembarque: São Luís- MA"	SERVIÇO	10
15	Embarque: Teresina-PIDesembarque: Belo Horizonte — MG "	SERVIÇO	10
16	"Embarque: Belo Horizonte — MG Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
17	Embarque: Teresina-PIDesembarque: Belém-PA "	SERVIÇO	10
18	Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
19	Embarque: Teresina-PIDesembarque: Fortaleza-CE"	SERVIÇO	10
20	Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
21	"Embarque: Teresina-PIDesembarque: RECIFE-PE"	SERVIÇO	10
22	"Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
23	Embarque: Teresina-PIDesembarque: Rio de Janeiro-RJ"	SERVIÇO	10
24	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
25	Embarque: Teresina-PIDesembarque: Curitiba-PR"	SERVIÇO	10
26	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
27	Embarque: Teresina-PIDesembarque: Porto Alegre-RS"	SERVIÇO	10
28	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
29	Embarque: Teresina-PIDesembarque: São Paulo-SP"	SERVIÇO	10
30	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI"	SERVIÇO	10
31	Embarque: Imperatriz-MADesembarque: São Paulo-SP"	SERVIÇO	10
32	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA"	SERVIÇO	10
33	"Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Brasília-BSB"	SERVIÇO	10
34	Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA"	SERVIÇO	10
35	Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Porto Alegre-RS"	SERVIÇO	10
36	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA"	SERVIÇO	10
37	Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Belém-PA"	SERVIÇO	10
38	"Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA"	SERVIÇO	10
39	"Embarque: Imperatriz-MADesembarque: Curitiba-PR"	SERVIÇO	10
40	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA"	SERVIÇO	10

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Barra do Corda - MA, 20 de Maio de 2025

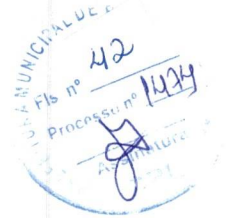


ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER



---

Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretaria da Mulher



PORTARIA Nº 124/2025 – GAB, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
43  
12/2025  
Processo nº  
Assinatura  
CPF

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA INTERINA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DA MULHER DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA."

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, PRISCILA SAMPAIO FERREIRA**, inscrita no CPF sob o nº 002.642.543-25, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA INTERINA E ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DA MULHER** do município de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde três de fevereiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos doze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



PORTARIA Nº 276/2025 – GAB, DE 23 DE MAIO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SEGUNDA AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA."

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, AURICÉLIA DE SOUSA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o número nº 603.038.313-24, para exercer a função de **Segunda Agente de Contratação e Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação** do Município de Barra do Corda – MA.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos vinte e três de maio de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



**PORTARIA Nº 26/2025 – GAB, DE 03 JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDAMA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 138 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA**, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a **Sra. Mikaela Oliveira Cabral** para responder, pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de Barra do Corda, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e decreto municipal nº 138/2023.

**Parágrafo Único:** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

**Art. 2º** - Designar a Sra. Mikaela Oliveira Cabral, para atuar como Pregoeira, conforme o disposto no art. 3º, §3º do decreto nº. 138/2023.

**Art. 3º** - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.



**Art. 4º** - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:

I – Sra. Antônia Leilani Avelino Pacheco Pires – Membro;

II – Sra. Simone Lopes dos Santos – Membro.

**Art. 5º** - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará a Pregoeira, na condução dos processos licitatórios:

I – Sra. Antônia Leilani Avelino Pacheco Pires – Membro;


II – Sra. Simone Lopes dos Santos – Membro.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos  
três de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 06.769.798/0001-17  
Secretaria de Infraestrutura, 06.769.798/0001-17  
Secretaria de Educação, 18.172.388/0001-73  
Secretaria de Assistência Social, 20.021.441/0001-87  
Secretaria de Saúde, 09.200.150/0001-13  
Secretaria da Mulher, 52.420.675/0001-93

### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo foi prevista somente pela SEPLAN E SEMUS e está formalizado no DFD nº 18, 50. As demais unidades não previram a presente contratação. Ressalte-se que a contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, tendo em vista que, à época da elaboração do referido plano, não havia elementos concretos que permitissem à Administração estimar com precisão a demanda por tais serviços, tampouco havia sido sinalizada a necessidade de deslocamentos frequentes e extraordinários que surgiram ao longo da execução orçamentária.

Além disso, trata-se de demanda de natureza eventual e imprevisível, que depende de convocações, reuniões de urgência, eventos institucionais, inspeções técnicas, audiências ou tratativas administrativas e judiciais que não podem ser planejadas com a antecedência exigida para inserção no PCA, conforme disposto nos arts. 11 e 12 da Instrução Normativa SEGES nº 1/2019 (quando aplicável) e em conformidade com o art. 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação não prevista no PCA em casos justificados.

Diante disso, a ausência de previsão no PCA não constitui óbice à deflagração do procedimento licitatório, uma vez que estão presentes todos os requisitos legais para a contratação e a motivação está devidamente fundamentada no interesse público e na urgência da demanda.

Salienta-se, por fim, que a contratação ora proposta observa os princípios da legalidade, motivação, planejamento, economicidade e eficiência, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo sua instrução regular e plenamente compatível com os parâmetros da nova Lei de Licitações.

### Equipe de Planejamento

Maria Edilma Ferreira Miranda, Felipe Vieira, João Pedro Freitas Filho, Antonia Maria Costa, Omar Teodoro Curado Fleury e Priscila Sampaio Ferreira Batista



### Problema Resumido

A necessidade de deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados com o objetivo de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta a necessidade de garantir o deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados, com a finalidade de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos. Essa demanda surge da crescente importância da capacitação contínua dos servidores para a melhoria da gestão pública e a eficiência dos serviços prestados à população.

O deslocamento para esses eventos é fundamental para que os servidores possam adquirir conhecimentos atualizados, trocar experiências com profissionais de outras localidades e desenvolver habilidades que favoreçam a implementação de melhores práticas administrativas. O acesso a informações e metodologias inovadoras em áreas específicas, como saúde, educação, assistência social, entre outras, impacta diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

Além disso, a participação em eventos dessa natureza contribui para a formação de uma rede de contatos entre os servidores e especialistas, possibilitando o intercâmbio de ideias e soluções para os desafios enfrentados pela administração pública municipal. Este tipo de troca não só enriquece a atuação dos funcionários, mas também favorece a aplicação de novas estratégias que podem resultar em melhorias significativas no atendimento à população.

É importante ressaltar que a efetivação do deslocamento deve ser vista sob a ótica do interesse público. A capacitação dos servidores reflete na qualidade da prestação dos serviços, impactando positivamente na vida da população e no aprimoramento da gestão municipal. Dessa forma, atender essa necessidade não é apenas um investimento na formação dos servidores, mas uma estratégia vital para a construção de um serviço público mais eficiente, transparente e responsivo às demandas da sociedade.

Portanto, a necessidade de promover o deslocamento dos servidores municipais para outros Estados, a fim de participarem de eventos educacionais, é justificada pela busca constante de excelência na administração pública e pela relevância do desenvolvimento profissional para o aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados à população de Barra do Corda.



## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A presente proposta visa estabelecer os requisitos fundamentais para a contratação de serviços que possibilitem o deslocamento de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Corda para participação em eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos em outros Estados. Os requisitos a seguir são indispensáveis para atender às necessidades identificadas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa através do processo de competição.

Requisitos:

1. A empresa contratada deverá possuir experiência prévia comprovada na organização e/ou promoção de pelo menos 5 (cinco) eventos semelhantes nos últimos 3 (três) anos, com fornecimento de documentação comprobatória.
2. O serviço deverá incluir a oferta de transporte terrestre ou aéreo, considerando modalidades que garantam conforto e segurança aos servidores, incluindo seguro viagem.
3. A proposta deve conter opções de hospedagem em estabelecimentos classificados no mínimo como 3 estrelas, com proximidade ao local do evento, garantindo segurança e acesso fácil.
4. Deverão ser disponibilizadas alimentação e refeições durante todo o período de deslocamento e participação nos eventos, com opções para restrições alimentares, com comprovante de registro para higiene e saúde.
5. A empresa deverá oferecer suporte 24 horas para atendimento emergencial durante a viagem, com um canal de comunicação específico para os servidores.
6. As propostas apresentadas devem incluir cronograma detalhado das atividades programadas para cada evento, demonstrando alinhamento com os objetivos do município.
7. Deverão ser fornecidas informações sobre as condições climáticas e eventuais peculiaridades de segurança relacionadas à região de destino durante o período do evento.
8. Todos os contratos precisam ter cláusulas de proteção ao consumidor que garantam reembolso integral em caso de desistência por motivos justificados, conforme orientações da Lei 14.133/21.
9. As despesas e custos totais envolvidos na execução do serviço devem ser apresentados de forma transparente, discriminando claramente cada item vinculado à prestação do serviço.
10. O prestador de serviços deve garantir a formação de equipe especializada e capacitada para a realização do acompanhamento logístico e operacional das viagens, apresentando certificados de qualificações relevantes.



Esses requisitos foram elaborados com o intuito de garantir total atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, promovendo uma solução eficaz e segura para o deslocamento dos servidores públicos.



## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Contratação de agência de viagens

### Vantagens:

- Custo: Agências geralmente oferecem pacotes com preços negociáveis devido ao volume de negócios. Pode haver economias significativas em passagens e hospedagem.
- Qualidade: Profissionais experientes na área, familiarizados com as melhores opções disponíveis.
- Suporte: As agências oferecem suporte antes, durante e após a viagem, facilitando a resolução de imprevistos.
- Tempo de implementação: Rápido, muitas vezes podendo organizar a logística em poucos dias.

### Desvantagens:

- Flexibilidade: Alterações podem ser complicadas e incursões adicionais no custo. Ajustes em pacotes estabelecidos podem não ser viáveis.
- Dependência: Os servidores ficam dependentes da agenda da agência, limitando a autonomia nas decisões.
- Custos ocultos: Possibilidade de taxas extras não antecipadas.

Solução 2: Realização de eventos locais (webinars, palestras online)

### Vantagens:

- Custo: Redução significativa de despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem. A tecnologia permite realizar eventos sem necessidade de viagem.
- Flexibilidade: Servidores conseguem participar de múltiplos eventos sem sair do local de trabalho.
- Tempos de implementação: Desenvolvimento e execução podem ser rápidos, dependendo da escolha da plataforma.

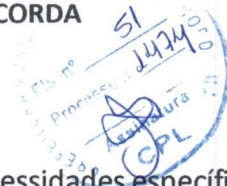
### Desvantagens:

- Qualidade: Algumas experiências de aprendizado podem ser comprometidas pela falta de interação face a face.
- Limitações tecnológicas: Requer infraestrutura tecnológica robusta; problemas de conexão podem ocorrer.
- Aceitação: Alguns servidores podem preferir o formato presencial, impactando a motivação.

Solução 3: Sistema de treinamento online

### Vantagens:

- Custo: Menores gastos gerais em comparação ao deslocamento para cursos presenciais.



- Adaptabilidade: Cursos podem ser adaptados para atender às necessidades específicas dos servidores e da instituição.
- Escalabilidade: Uma única plataforma pode atender a muitos servidores simultaneamente.

#### Desvantagens:

- Dificuldade de engajamento: O aprendizado remoto pode resultar em desmotivação ou desconexão dos participantes.
- Necessidade de autodisciplina: Os servidores precisam ter um bom nível de auto-organização.
- Tempo de implementação: Pode exigir tempo significativo para a seleção e configuração da plataforma apropriada.

Solução 4: Criação de um programa de intercâmbio com outras entidades

#### Vantagens:

- Custo: Parcerias podem reduzir custos através de troca de experiência sem a necessidade de grandes investimentos.
- Qualidade: A possibilidade de aprender diretamente com especialistas e grupos diversos enriquece a formação.
- Networking: Facilita a construção de redes profissionais importantes.

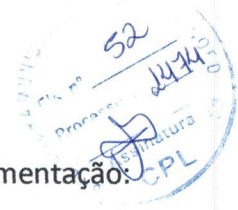
#### Desvantagens:

- Complexidade administrativa: Pode haver desafios logísticos e administrativos trabalhistas a serem considerados.
- Tempo de implementação: A criação de parcerias requer planejamento e pode demandar períodos prolongados para estabelecer acordos.
- Limitado a áreas específicas: Dependente da disponibilidade de instituições parceiras interessadas e alinhadas.

#### Análise

#### Comparativa:

- |    |  |                |                 |
|----|--|----------------|-----------------|
| 1. | Agência                                  | de             | Viagens         |
| -  | Custo: Moderado, mas potencial           | para economia  | em pacotes.     |
| -  | Qualidade: Alta, com suporte             | e organização  | profissional.   |
| -  | Flexibilidade:                           |                | Baixa.          |
| -  | Tempo de                                 | Implementação: | Rápido.         |
| 2. | Eventos                                  |                | Locais/Webinars |
| -  | Custo: Muito                             |                | baixo.          |
| -  | Qualidade: Média, dependendo da marcação |                | do evento.      |
| -  | Flexibilidade:                           |                | Alta.           |
| -  | Tempo de                                 | Implementação: | Rápido.         |
| 3. | Treinamento                              |                | Online          |
| -  | Custo:                                   |                | Baixo.          |
| -  | Qualidade: Variável, com desafio de      |                | engajamento.    |



- Flexibilidade: Alta.
  - Tempo de Implementação: Moderado.
4. Programa de Intercâmbio
- Custo: Potencialmente baixo, dependendo das parcerias.
  - Qualidade: Alta, principalmente por contato direto com especialistas.
  - Flexibilidade: Baixa, dependente de parcerias.
  - Tempo de Implementação: Alto.

Decisão: A escolha da solução deve considerar o equilíbrio entre os custos envolvidos, a qualidade da experiência de aprendizado que se busca proporcionar e a flexibilidade necessária para atender as demandas institucionais.



#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A justificativa técnica e econômica para a escolha da solução de contratação dos serviços de deslocamento dos servidores públicos municipais para participação em eventos, seminários, palestras, cursos e treinamentos deve considerar uma série de aspectos que garantam o atendimento às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda.

Inicialmente, a análise técnica aponta que a contratação de serviços especializados em transporte e logística permite otimizar o deslocamento da equipe, garantindo maior segurança e conforto aos servidores. Tais serviços são frequentemente oferecidos por empresas com vasta experiência na área, proporcionando um desempenho superior ao que poderia ser alcançado por meios particulares ou improvisados. A escolha de parceiros com boa reputação no mercado assegura a compatibilidade com as exigências do município, além de facilitar a implementação das modalidades de viagem planejadas, visto que estas empresas estão familiarizadas com as dinâmicas de deslocamento adequadas a cada tipo de evento.

Do ponto de vista operacional, a solução selecionada traz benefícios significativos relacionados à manutenção do serviço e ao suporte oferecido pelas empresas contratadas. O gerenciamento logístico é centralizado, evitando sobrecargas adicionais sobre os servidores da Prefeitura, que poderiam ter suas atividades administrativas comprometidas. Além disso, as empresas especializadas possuem sistemas de monitoramento e comunicação eficientes que permitem acompanhamento em tempo real, proporcionando uma resposta rápida a situações imprevistas durante as viagens. A escalabilidade também é um ponto forte, podendo-se ajustar facilmente o volume de serviços de acordo com a demanda, seja para um grande número de servidores ou de forma mais pontual.

No que se refere à vantagem econômica, a escolha dessa solução se destaca pelo seu custo-benefício palpável. Ao contratar serviços de transporte ajustados às necessidades da Prefeitura, esperam-se economias em comparação a soluções alternativas menos organizadas, como o uso de veículos privados ou por meio da locação avulsa. O retorno sobre o investimento é visível na produtividade dos servidores que, com o deslocamento bem organizado, podem se concentrar nas atividades formativas



dos eventos, refletindo diretamente na qualidade do serviço público prestado. Adicionalmente, a redução de riscos e melhor controle orçamentário trazem resultados financeiros positivos, promovendo uma utilização mais eficiente dos recursos públicos.

Por fim, a escolha por uma solução especializada adequada às necessidades de deslocamento dos servidores públicos municipais demonstra um compromisso com a modernização e eficiência dos serviços ofertados. Essa abordagem não apenas atende às demandas atuais, mas, também, alinha-se aos princípios de gestão responsável e à missão da Prefeitura de proporcionar um atendimento de excelência à população, contribuindo para o desenvolvimento profissional contínuo de sua equipe.



### QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO (%)
1	• Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	5,7
2	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72,00	5,7
3	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72,00	5,7
4	• Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5,7
5	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72,00	5,7
6	• Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	5,7
7	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72,00	5,7
8	• Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5,7
9	• Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72,00	5,7
10	• Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5,7
11	• Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	90,00	5,7
12	• Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	90,00	5,7
13	• Embarque São Luís- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	100,00	5,7
14	• Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	100,00	5,7
15	• Embarque São Luís- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72,00	5,7
16	• Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5,7
17	• Embarque SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



	Desembarque: GOIANIA-GO			
18	• Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
19	• Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70,00	5,7
20	• Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
21	• Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70,00	5,7
22	• Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
23	• Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70,00	5,7
24	• Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
25	• Embarque: São Luís- MA Desembarque: BELÉM-PA	SERVIÇO	70,00	5,7
26	• Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
27	• Embarque: São Luís- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	70,00	5,7
28	• Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
29	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	70,00	5,7
30	• Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
31	• Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	78,00	5,7
32	• Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	5,7
33	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	78,00	5,7
34	• Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	5,7
35	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	70,00	5,7
36	• Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
37	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	70,00	5,7
38	• Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
39	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	70,00	5,7
40	• Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
41	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	70,00	5,7
42	• Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
43	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	70,00	5,7
44	• Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
45	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100,00	5,7
46	• Embarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100,00	5,7



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

55  
2024  
Assinatura  
5,7 PL

	Desembarque: SÃO LUÍS-MA			
47	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	70,00	
48	• Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
49	• Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	70,00	5,7
50	• Embarque: PALMAS-TO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
51	• Embarque: Teresina -PI • Desembarque: Brasília –DF	SERVIÇO	100,00	5,7
52	• Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina – PI	SERVIÇO	100,00	5,7
53	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte – MG	SERVIÇO	70,00	5,7
54	• Embarque: Belo Horizonte – MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5,7
55	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	5,7
56	• Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5,7
57	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	70,00	5,7
58	• Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5,7
59	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	70,00	5,7
60	• Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5,7
61	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	70,00	5,7
62	• Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5,7
63	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	70,00	5,7
64	• Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5,7
65	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	5,7
66	• Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5,7
67	• Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	70,00	5,7
68	• Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	90,00	5,7
69	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	90,00	5,7
70	• Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	5,7
71	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	90,00	5,7
72	• Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	5,7
73	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	5,7
74	• Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
75	• Embarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	5,7

*Handwritten signature*



	Desembarque: Belém-PA			
76	• Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	5,7
77	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	80,00	5,7
78	• Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	5,7
79	• Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80,00	5,7
80	• Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	5,7



### PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada devido à natureza contínua e da demanda imediata pelos serviços de agenciamento de passagens aéreas, que exigem agilidade no atendimento e na execução. A necessidade de deslocamento dos servidores para eventos diversos é frequente e muitas vezes surge de forma emergencial, sendo essencial que haja um fluxo contínuo de serviços. O parcelamento poderia gerar atrasos ou interrupções nos processos de reserva, emissão e remarcação de passagens, comprometendo a participação dos servidores em eventos importantes para a capacitação e atualização profissional.

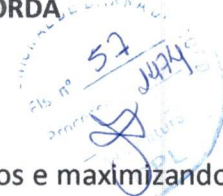
Além disso, o gerenciamento integrado dessas atividades por meio de uma única contratação permite uma melhor coordenação nas demandas de transporte aéreo, evitando dispersões administrativas e garantindo um maior controle sobre ofertas e preços. A centralização dos serviços assegura que todas as passagens sejam geridas com eficiência, possibilitando a obtenção de melhores condições comerciais por conta do volume consolidado, o que, se fizesse uso do parcelamento, poderia resultar em negociações menos vantajosas.

Por fim, a decisão de não parcelar esta contratação favorece o interesse público ao garantir que a Prefeitura Municipal de Barra do Corda obtenha as melhores práticas no processo de alocação e utilização de recursos. Com um único fornecedor responsável pela totalidade do serviço, promove-se maior transparência e eficiência na gestão pública, minimizando riscos e assegurando o aproveitamento integral das oportunidades que surgirem para capacitar os servidores e melhorar a prestação dos serviços aos cidadãos.



### RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados com a solução proposta para o deslocamento de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Corda visam alcançar a economicidade e a otimização dos recursos disponíveis. A escolha por uma solução que centralize e organize os deslocamentos



permitirá um melhor controle sobre os custos, evitando desperdícios e maximizando o retorno sobre o investimento em capacitação.

Em termos de economicidade, a contratação de serviços especializados na logística e gestão de viagens pode proporcionar uma redução significativa nos gastos com transporte, hospedagem e alimentação. A negociação de pacotes e tarifas corporativas junto a fornecedores poderá resultar em valores mais acessíveis, gerando economia ao município. Além disso, uma gestão mais eficaz permitirá a adequada previsão de despesas, evitando surpresas financeiras e possibilitando melhor planejamento orçamentário.

A solução escolhida também se destaca pelo aproveitamento eficiente dos recursos humanos. A seleção criteriosa dos eventos e treinamentos alinhados às necessidades da administração pública garantirá que os servidores estejam mais bem preparados para desempenhar suas funções. Ao evitar deslocamentos desnecessários e priorizar ações que realmente tragam valor à gestão municipal, maximiza-se a capacidade técnica e o engajamento dos servidores com as políticas públicas.

Ainda, a utilização adequada dos recursos materiais estará assegurada por uma logística bem planejada, que contempla trajetos otimizados e a minimização de custos operacionais. O controle rigoroso das despesas relacionadas aos deslocamentos permitirá uma melhor alocação de recursos financeiros, direcionando eventuais economias para outras áreas prioritárias da administração municipal.

Portanto, a implementação da solução proposta resultará em expressiva economicidade e aproveitamento eficiente dos recursos disponíveis, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda.



#### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

No âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, a análise das providências necessárias para implementar a solução de deslocamento de servidores públicos para participação em eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos deve considerar aspectos operacionais e estruturais específicos que garantam a eficácia da contratação.

Primeiramente, é imprescindível realizar um diagnóstico detalhado das necessidades de deslocamento dos servidores, identificando os eventos mais relevantes e prioritários conforme o planejamento estratégico da Administração. Esta etapa deve incluir a definição de critérios objetivos para seleção dos servidores a serem deslocados, com base na pertinência de suas funções às atividades a serem desenvolvidas nos eventos.

Outra providência importante é a elaboração de uma matriz de custos, que contemple as despesas envolvidas no deslocamento, incluindo transporte, hospedagem, alimentação e inscrição em eventos. A avaliação prévia dos fornecedores locais podendo ser feita através de uma pesquisa de preços



juntamente com a formalização de parceria com empresas que ofereçam tarifas e condições vantajosas pode resultar em economia significativa para os cofres públicos.

Além disso, recomenda-se o levantamento de informações sobre a legislação pertinente e regulamentação específica do estado de destino. Isso abrange tanto normas de transporte e segurança quanto peculiaridades que podem impactar a logística da viagem. Essa busca por informações deve se estender aos protocolos de saúde e segurança, especialmente em contextos que exigem cuidados sanitários.

Visando a garantir a qualidade da execução do objeto contratual, é fundamental que sejam estabelecidos indicadores de desempenho que possibilitem medir a eficácia da participação nos eventos em relação aos resultados esperados para a gestão pública. Esses indicadores devem ser discutidos previamente com as equipes envolvidas e devem refletir os parâmetros considerados essenciais para a avaliação do impacto das capacitações nas competências dos servidores.

Caso haja necessidade de contratações adicionais de serviços auxiliares, como, por exemplo, consultorias especializadas em logística de eventos ou tradutores, esta demanda deve ser levantada é justificada pela complexidade e especificidade das ações, assegurando assim que cada aspecto da operação seja contemplado adequadamente.

Por fim, é necessário planejar uma comunicação interna eficaz sobre os procedimentos de desembolso e prestação de contas relativos às viagens, garantindo transparência e controle na utilização dos recursos públicos. Essa abordagem integrativa entre as diferentes etapas e setores envolverá a capacitação contínua dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização dos contratos, focando especialmente nas particularidades associadas ao deslocamento, reforçando assim o comprometimento com a economicidade, eficiência e eficácia das ações implementadas.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que busca atender ao deslocamento dos servidores públicos municipais para participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos, constatamos que não há dependências técnicas ou operacionais que demandem contratações adicionais.

Primeiramente, as necessidades relativas ao transporte dos servidores estão diretamente vinculadas à execução da atividade proposta e, ao serem analisadas de forma isolada, não requerem serviços pré-existentes ou infraestrutura específica que justifique contratações prévias. Assim, a logística de deslocamento pode ser gerida eficientemente pela atual estrutura disponível na Prefeitura, sem a necessidade de adequações complexas.

Além disso, não se observa a necessidade de manutenção ou adequações prediais relacionadas aos eventos mencionados, pois estas ações não afetam diretamente a realização das atividades de



treinamento e capacitação. Os eventos podem ocorrer em locais já adequados e preparados para tal fim, eliminando a necessidade de intervenções prévias que exigiriam novos contratos.

Por fim, ressalta-se que a atividade de deslocamento está suficientemente coberta pelas estruturas já existentes, como logística interna e apoio administrativo, o que torna desnecessárias contratações adicionais antes da implementação da solução proposta. Portanto, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes que devem ser realizadas antes da contratação da solução escolhida, garantindo agilidade e eficiência na execução da proposta.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos possíveis impactos ambientais relacionados ao deslocamento dos servidores públicos municipais para eventos, seminários e treinamentos envolve diversos aspectos, principalmente considerando o transporte e a utilização de recursos durante essas atividades. Um dos principais impactos é a emissão de gases poluentes decorrente do transporte terrestre ou aéreo. Para mitigar esse impacto, é recomendado priorizar o uso de veículos que apresentem melhores índices de eficiência energética, como carros híbridos ou elétricos, sempre que possível. Além disso, fomentar o uso de transporte público ou a carona solidária entre os servidores pode reduzir o número total de veículos em circulação, diminuindo as emissões.

Outro impacto relevante refere-se ao consumo de energia nos locais de realização dos eventos. Para minimizar esse efeito, é fundamental selecionar locais que adotem práticas sustentáveis, como o uso de energias renováveis (exemplo: energia solar) e infraestrutura eficiente em termos de consumo energético. Durante os eventos, deve-se também estimular a utilização de equipamentos que economizem energia, como projetores LED, além de promover a conscientização sobre o uso responsável de água e energia entre os participantes.

Em relação à logística reversa, é importante garantir um manejo adequado dos resíduos gerados durante os deslocamentos e eventos. Isso inclui o planejamento para a coleta seletiva de materiais recicláveis, como papel, plástico e embalagens. A criação de parcerias com empresas de reciclagem locais pode facilitar a destinação correta desses materiais após o uso. Também é recomendável que materiais como crachás, folhetos e brindes sejam produzidos sustentáveis, utilizando menos plástico e matérias-primas recicladas.

Por fim, as contratações devem incluir cláusulas que incentivem a adoção de práticas sustentáveis por parte dos prestadores de serviços envolvidos. Isso pode incluir a exigência de que a empresa forneça informações sobre suas políticas de sustentabilidade e planos de gestão de resíduos. Dessa forma, não apenas se busca atender às necessidades de capacitação dos servidores, mas fazê-lo de maneira que minimize os impactos ambientais associados ao deslocamento e às atividades realizadas. Assim, a Prefeitura Municipal de Barra do Corda poderá conduzir suas contratações públicas de uma maneira mais consciente e responsável ambientalmente.



## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Barra do Corda - MA, 2 de Junho de 2025.

---

Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB

---

Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB

---

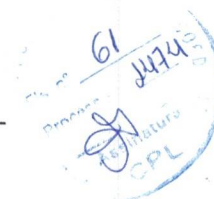
Antonia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB



João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário de Educação  
Portaria nº 192/2025-GAB

Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB

---

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA - MA**

1 mensagem

62  
1483  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA - MA

**Setor Compras** <setordecomprasbdc@gmail.com>

3 de junho de 2025 às 11:53

Para: fcmorais@fcmoraisturismo.com.br

Bom dia!

Segue em anexo, planilha para orçamento para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA. De já, nosso muito obrigado.

--

**Att,**  
**Setor de Compras,**  
**Barra do Corda-MA.**



---

 **ETP PASSAGEM ÁREA.docx**  
147K



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.133.984/0001-28 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 14/12/2004	
NOME EMPRESARIAL F.C. MORAIS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) F.C. MORAIS TURISMO		PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 52.29-0-99 - Outras atividades auxiliares dos transportes terrestres não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R INACIO XAVIER DE CARVALHO	NÚMERO 161	COMPLEMENTO : RUA 3 ; LOJA: 10;	
CEP 65.076-360	BAIRRO/DISTRITO SAO FRANCISCO	MUNICÍPIO SAO LUIS	UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (98) 3235-7125/ (98) 3227-3418		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/12/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/06/2025 às 11:42:10 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## QUANTITATIVOS E VALORES



### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	NOSSO PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TARIFA DO BILHETE EXCETO TAXA DE EMBARQUE É DE ( 10% ) (DEZ POR CENTO)
1	Embarque: Rio Branco-AC - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	10%
2	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72,00	10%
3	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72,00	10%
4	Embarque: MACEIÓ-AL - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	10%
5	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72,00	10%
6	Embarque: MACAPÁ-AL - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	10%
7	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72,00	10%
8	Embarque: MANAUS-AM - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	10%
9	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72,00	10%
10	Embarque: SALVADOR-BA - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	10%
11	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	90,00	10%
12	Embarque: Fortaleza – CE - Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	90,00	10%
13	Embarque São Luís- MA - Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	100,00	10%
14	Embarque: Brasília –DF - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	100,00	10%
15	Embarque São Luís- MA - Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72,00	10%
16	Embarque VITÓRIA-ES - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	10%
17	Embarque SÃO LUÍS-MA - Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	70,00	10%
18	Embarque GOIANIA-GO - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
19	Embarque São Luís- MA - Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70,00	10%
20	Embarque: CUIABÁ-MT - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
21	Embarque São Luís- MA - Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70,00	10%
22	EmbarqueCAMPOS GRANDE-MS - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
23	Embarque São Luís- MA - Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70,00	10%
24	Embarque:BELO HORIZONTE-BH – Desembarque:SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
25	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: BELÉM-PA	SERVIÇO	70,00	10%
26	Embarque: BELÉM-PA - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
27	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	70,00	10%
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
29	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	70,00	10%
30	Embarque: CURITIBA-PR - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA - Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	78,00	10%
32	Embarque: RECIFE-PE - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	10%
33	Embarque: São luís- MA - Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	78,00	10%
34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	10%
35	Embarque: São luís- MA - Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	70,00	10%
36	Embarque: NATAL- RN - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
37	Embarque: São luís- MA - Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	70,00	10%
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
39	Embarque: São luís- MA - Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	70,00	10%
40	Embarque: PORTO VELHO-RO - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
41	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	70,00	10%
42	Embarque: BOA VISTA-RR - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
43	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	70,00	10%
44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC - Desembarque: S. LUÍS	SERVIÇO	70,00	10%
45	Embarque: São luís- MA - Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100,00	10%
46	Embarque: SÃO PAULO-SP - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	100,00	10%
47	Embarque: São luís- MA - Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	70,00	10%
48	Embarque: ARACAJU-SE - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	10%
49	Embarque: São luís- MA - Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	70,00	10%
50	Embarque: PALMAS-TO - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	10%

51	Embarque: Teresina -PI - Desembarque: Brasília -DF	SERVIÇO	100,00	10%
52	Embarque: Brasília - DF -Desembarque: Teresina - PI	SERVIÇO	100,00	10%
53	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Belo Horizonte - MG	SERVIÇO	70,00	10%
54	Embarque: Belo Horizonte - MG - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	10%
55	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	10%
56	Embarque: Belém-PA - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	10%
57	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	70,00	10%
58	Embarque: Fortaleza-CE - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	10%
59	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	70,00	10%
60	Embarque: RECIFE-PE - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	10%
61	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	70,00	10%
62	Embarque: Rio de Janeiro-R - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	10%
63	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	70,00	10%
64	Embarque: Curitiba-PR - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	10%
65	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	10%
66	Embarque: Porto Alegre-RS - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	10%
67	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	70,00	10%
68	Embarque: São Paulo-SP - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	90,00	10%
69	Embarque: Imperatriz-MA-Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	90,00	10%
70	Embarque: São Paulo-SP-Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	10%
71	Embarque: Imperatriz-MA-Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	90,00	10%
72	Embarque: Brasília-BSB - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	10%
73	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	10%
74	Embarque: Porto Alegre-RS - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	10%
75	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	10%
76	Embarque: Belém-PA - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	10%
77	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	80,00	10%
78	Embarque: Curitiba-PR - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	10%
79	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80,00	10%
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	10%

Orçamento válido por 90 dias.

São Luís (MA), 05 de junho de 2025.

F C MORAIS AGENCIA  
DE VIAGENS E TURISMO  
LTDA:07133984000128

Assinado de forma digital por F C  
MORAIS AGENCIA DE VIAGENS E  
TURISMO LTDA:07133984000128  
Dados: 2025.06.05 11:43:35 -03'00'

**F C MORAIS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA**

C.N.P.J. 07.133.984/0001-28

Francisco das Chagas Morais

CPF nº 044.002.593-15

---

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA - MA**

1 mensagem



---

Setor Compras <setordecomprasbdc@gmail.com>

3 de junho de 2025 às 11:48

Para: Storiesviagens@gmail.com

Bom dia!

Segue em anexo, planilha para orçamento para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA. De já, nosso muito obrigado.

--  
**Att,**  
**Setor de Compras,**  
**Barra do Corda-MA.**

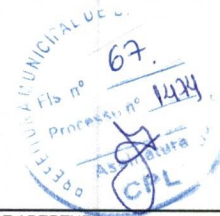


---

 **ETP PASSAGEM ÁREA (3).docx**  
147K



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>43.943.988/0001-35</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> <b>CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>20/10/2021</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>J &amp; L VIAGENS LTDA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>STORIES VIAGENS</b>	PORTE <b>ME</b>
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>79.11-2-00 - Agências de viagens</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>79.12-1-00 - Operadores turísticos</b> <b>79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R PERNAMBUCO</b>	NÚMERO <b>1035</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
-----------------------------------	-----------------------	-----------------------------

CEP <b>65.903-320</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>IMPERATRIZ</b>	UF <b>MA</b>
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>STORIESVIAGENS@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(99) 8543-9386</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>20/10/2021</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/06/2025** às **11:41:07** (data e hora de Brasília).



**STORIES**  
VIAGENS



**ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	NOSSO PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TARIFA DO BILHETE EXCETO TAXA DE EMBARQUE É DE ( 10% ) (DEZ POR CENTO)
1	Embarque: Rio Branco-AC - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7%
2	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72,00	7%
3	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72,00	7%
4	Embarque: MACEIÓ-AL - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7%
5	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72,00	7%
6	Embarque: MACAPÁ-AL - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7%
7	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72,00	7%
8	Embarque: MANAUS-AM - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7%
9	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72,00	7%
10	Embarque: SALVADOR-BA - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7%
11	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: Fortaleza - CE	SERVIÇO	90,00	7%
12	Embarque: Fortaleza - CE - Desembarque: São Luís - MA	SERVIÇO	90,00	7%
13	Embarque São Luís-MA - Desembarque: Brasília-DF	SERVIÇO	100,00	7%
14	Embarque: Brasília-DF - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	100,00	7%
15	Embarque São Luís-MA - Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72,00	7%
16	Embarque VITÓRIA-ES - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7%
17	Embarque SÃO LUÍS-MA - Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	70,00	7%
18	Embarque GOIANIA-GO - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
19	Embarque São Luís-MA - Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70,00	7%
20	Embarque: CUIABÁ-MT - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
21	Embarque São Luís-MA - Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70,00	7%
22	EmbarqueCAMPOS GRANDE-MS - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
23	Embarque São Luís-MA - Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70,00	7%
24	Embarque:BELO HORIZONTE-BH - Desembarque:SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
25	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: BELÉM-PA	SERVIÇO	70,00	7%
26	Embarque: BELÉM-PA - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
27	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	70,00	7%
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
29	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	70,00	7%
30	Embarque: CURITIBA-PR - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA - Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	78,00	7%
32	Embarque: RECIFE-PE - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	7%
33	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	78,00	7%
34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	7%
35	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	70,00	7%
36	Embarque: NATAL- RN - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
37	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	70,00	7%
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
39	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	70,00	7%
40	Embarque: PORTO VELHO-RO - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
41	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	70,00	7%
42	Embarque: BOA VISTA-RR - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
43	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	70,00	7%

44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC - Desembarque: S. LUIS	SERVIÇO	70,00	7%
45	Embarque: São luis- MA - Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100,00	7%
46	Embarque: SÃO PAULO-SP - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	100,00	7%
47	Embarque: São luis- MA - Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	70,00	7%
48	Embarque: ARACAJU-SE - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
49	Embarque: São luis- MA - Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	70,00	7%
50	Embarque: PALMAS-TO - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7%
51	Embarque: Teresina -PI - Desembarque: Brasília -DF	SERVIÇO	100,00	7%
52	Embarque: Brasília - DF -Desembarque: Teresina - PI	SERVIÇO	100,00	7%
53	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Belo Horizonte - MG	SERVIÇO	70,00	7%
54	Embarque: Belo Horizonte - MG - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7%
55	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	7%
56	Embarque: Belém-PA - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7%
57	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	70,00	7%
58	Embarque: Fortaleza-CE - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7%
59	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	70,00	7%
60	Embarque: RECIFE-PE - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7%
61	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	70,00	7%
62	Embarque: Rio de Janeiro-R - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7%
63	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	70,00	7%
64	Embarque: Curitiba-PR - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7%
65	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	7%
66	Embarque: Porto Alegre-RS - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7%
67	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	70,00	7%
68	Embarque: São Paulo-SP - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	90,00	7%
69	Embarque: Imperatriz-MA-Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	90,00	7%
70	Embarque: São Paulo-SP-Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	7%
71	Embarque: Imperatriz-MA-Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	90,00	7%
72	Embarque: Brasília-BSB - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	7%
73	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	7%
74	Embarque: Porto Alegre-RS - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	7%
75	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	7%
76	Embarque: Belém-PA - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	7%
77	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	80,00	7%
78	Embarque: Curitiba-PR - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	7%
79	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80,00	7%
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	7%

UNICAP - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE  
69 1274

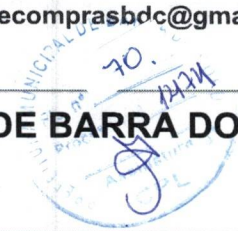
VALIDADE : NOVENTA DIAS

Imperatriz - MA, 05 de junho de 2023.

Responsável legal CNPJ: 439439880001/35

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA - MA**

1 mensagem



Setor Compras <setordecomprasbdc@gmail.com>

9 de junho de 2025 às 11:31

Para: acaciaturismo@terra.com.br

Bom dia!

Segue em anexo, planilha para orçamento para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA. De já, nosso muito obrigado.

--

**Att,**  
**Setor de Compras,**  
**Barra do Corda-MA.**



**ETP PASSAGEM ÁREA (3).docx**

147K



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.917.319/0001-56 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/02/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ACACIA AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R ESTADOS UNIDOS	NÚMERO 1454	COMPLEMENTO APT: 801;
--------------------------------	----------------	--------------------------

CEP 82.510-050	BAIRRO/DISTRITO BACACHERI	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
-------------------	------------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO JACKSONCRODRIGUES@TERRA.COM.BR	TELEFONE (41) 9454-9442
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/02/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/06/2025 às 11:43:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ACÁCIA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA-ME  
Rua Estados Unidos, 1454 - Sl.801 - Bacacheri - CEP 82510-050 Curitiba - PR. Telefone 41  
3022-5040 - 8454-9442  
E-mail \ CNPJ 21.917.319/0001-56 Inscrição Municipal: 09 02 712.988-9



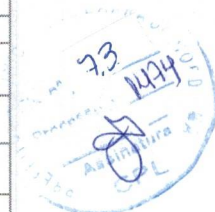
**ORÇAMENTO**

**NOME DA EMPRESA: ACÁCIA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO  
LTDA ENDEREÇO: RUA ESTADOS UNIDOS, 1454 - SL 801 - CEP 82510-  
050 Curitiba - PR CNPJ: 21.917.319/0001-56  
TELEFONE: 41 3022-5040  
E-MAIL: acaciaturismo@terra.com.br  
VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias  
DATA DA PROPOSTA: 10/06/2025**

**ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO
1	Embarque: Rio Branco-AC - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	5%
2	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72,00	5%
3	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72,00	5%
4	Embarque: MACEIÓ-AL - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5%
5	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72,00	5%
6	Embarque: MACAPÁ-AL - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	5%
7	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72,00	5%
8	Embarque: MANAUS-AM - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5%
9	Embarque: São Luís-MA - Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72,00	5%
10	Embarque: SALVADOR-BA - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5%
11	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: Fortaleza - CE	SERVIÇO	90,00	5%
12	Embarque: Fortaleza - CE - Desembarque: São Luís - MA	SERVIÇO	90,00	5%
13	Embarque São Luís- MA - Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	100,00	5%
14	Embarque: Brasília -DF - Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	100,00	5%
15	Embarque São Luís- MA - Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72,00	5%
16	Embarque VITÓRIA-ES - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	5%
17	Embarque SÃO LUÍS-MA - Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	70,00	5%
18	Embarque GOIANIA-GO - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
19	Embarque São Luís- MA - Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70,00	5%
20	Embarque: CUIABÁ-MT - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
21	Embarque São Luís- MA - Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70,00	5%
22	EmbarqueCAMPOS GRANDE-MS - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
23	Embarque São Luís- MA - Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70,00	5%
24	Embarque:BELO HORIZONTE-BH - Desembarque:SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
25	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: BELÉM-PA	SERVIÇO	70,00	5%
26	Embarque: BELÉM-PA - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
27	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	70,00	5%
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
29	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	70,00	5%
30	Embarque: CURITIBA-PR - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA - Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	78,00	5%
32	Embarque: RECIFE-PE - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	5%
33	Embarque: São luís- MA - Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	78,00	5%

34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	5%
35	Embarque: São luís- MA - Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	70,00	5%
36	Embarque: NATAL- RN - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
37	Embarque: São luís- MA - Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	70,00	5%
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
39	Embarque: São luís- MA - Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	70,00	5%
40	Embarque: PORTO VELHO-RO - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
41	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	70,00	5%
42	Embarque: BOA VISTA-RR- Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
43	Embarque: São Luís- MA - Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	70,00	5%
44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC - Desembarque: S. LUÍS	SERVIÇO	70,00	5%
45	Embarque: São luís- MA - Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100,00	5%
46	Embarque: SÃO PAULO-SP - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	100,00	5%
47	Embarque: São luís- MA - Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	70,00	5%
48	Embarque: ARACAJU-SE - Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
49	Embarque: São luís- MA - Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	70,00	5%
50	Embarque: PALMAS-TO - Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	5%
	Embarque: Teresina -PI - Desembarque: Brasília -DF	SERVIÇO	100,00	5%
52	Embarque: Brasília - DF -Desembarque: Teresina - PI	SERVIÇO	100,00	5%
53	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Belo Horizonte - MG	SERVIÇO	70,00	5%
54	Embarque: Belo Horizonte - MG - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5%
55	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	5%
56	Embarque: Belém-PA - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5%
57	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	70,00	5%
58	Embarque: Fortaleza-CE - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5%
59	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	70,00	5%
60	Embarque: RECIFE-PE - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5%
61	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	70,00	5%
62	Embarque: Rio de Janeiro-R - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5%
63	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	70,00	5%
64	Embarque: Curitiba-PR - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5%
65	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	5%
66	Embarque: Porto Alegre-RS - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	5%
	Embarque: Teresina-PI - Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	70,00	5%
69	Embarque: São Paulo-SP - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	90,00	5%
70	Embarque: Imperatriz-MA-Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	90,00	5%
71	Embarque: São Paulo-SP-Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	5%
72	Embarque: Imperatriz-MA-Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	90,00	5%
73	Embarque: Brasília-BSB - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	5%
74	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	5%
75	Embarque: Porto Alegre-RS - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	5%
76	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	5%
77	Embarque: Belém-PA - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	5%
78	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	80,00	5%
79	Embarque: Curitiba-PR - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	5%
80	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80,00	5%
	Embarque: Rio de Janeiro-RJ - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	5%



Observe acima as opções e cotações para a viagem solicitada

As tarifas selecionadas estão sujeitas a disponibilidade e alteração sem aviso prévio. Somente a emissão do bilhete ou do voucher garantem a tarifa.

OBSERVAÇÃO: CLASSE TARIFÁRIA NÃO PASSIVEL DE CANCELAMENTO CONFORME REGRA DA CIA AÉREA.



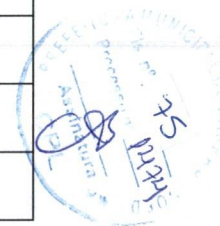
---

Acácia Agência de Viagens e Turismo  
Ltda CNPJ 21.917.319/0001- 56  
Jackson César Rodrigues  
CPF 519.364.299 -34  
RG 1.350.758  
Sócio Gerente

**21 917 319/0001-56**  
ACÁCIA AGÊNCIA DE VIAGENS  
E TURISMO LTDA-ME  
RUA ESTADOS UNIDOS,1454 - SL 801  
BACACHERI - CEP 82510-050  
CURITIBA - PARANÁ

MAPA DE COTAÇÃO

PASSAGENS AÉREAS				FC MORAIS TURISMO	STORIES VIAGENS	ACACIA TURISMO	VALOR MÉDIO
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	DESCONTO(%)	DESCONTO (%)	DESCONTO (%)	DESCONTO (%)
1	Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
2	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
3	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
4	Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
5	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
6	Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
7	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
8	Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
9	Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
10	Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
11	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	90	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
12	Embarque: Fortaleza – CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	90	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
13	Embarque São Luís-MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	100	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
14	Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	100	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%



Karytana Gomes de Assunção  
Coord. Interina do Setor de Compras  
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

15	Embarque São Luís- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
16	Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
17	Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
18	Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
19	Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
20	Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
21	Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
22	Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
23	Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
24	Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
25	Embarque: São Luís- MA Desembarque: BELÉM-PA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
26	Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
27	Embarque: São Luís- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
29	Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
30	Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	78	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
32	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%



Karytana Gomes de Assunção  
 Coord. Interina do Setor de Compras  
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

33	Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	78	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
35	Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
36	Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
37	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
39	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
40	Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
41	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
42	Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
43	Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
45	Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
46	Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	100	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
47	Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
48	Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
49	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%



Karytana Gomes de Assunção  
 Coord. Interina do Setor de Compras  
 Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

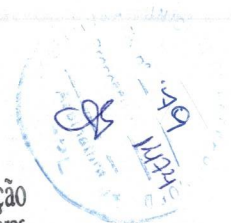
50	Embarque: PALMAS-TO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
51	Embarque: Teresina -PI Desembarque: Brasília -DF	SERVIÇO	100	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
52	Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina - PI	SERVIÇO	100	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
53	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte - MG	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
54	Embarque: Belo Horizonte - MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
55	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
56	Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
57	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
58	Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
59	Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
60	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
61	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
62	Embarque: Rio de Janeiro-R Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
63	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
64	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
65	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
66	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
67	Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%



Karytana Gomes de Assunção  
Coord. Interina do Setor de Compras  
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA

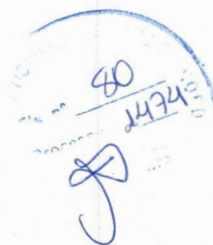
68	Embarque: São Paulo-SP - Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	90	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
69	Embarque: Imperatriz-MA- Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	90	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
70	Embarque: São Paulo-SP- Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
71	Embarque: Imperatriz-MA- Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	90	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
72	Embarque: Brasília-BSB - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
73	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
74	Embarque: Porto Alegre-RS - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
75	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
76	Embarque: Belém-PA - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
77	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	80	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
78	Embarque: Curitiba-PR - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
79	Embarque: Imperatriz-MA - Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ - Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80	10,00%	7,00%	5,00%	7,33%
	<b>VALOR TOTAL</b>						<b>7,33%</b>

Karytana Gomes de Assunção  
Coord. Interina do Setor de Compras  
Prefeitura Mun. de Barra do Corda-MA



## JUSTIFICATIVA DAS COTAÇÕES

Prezadas,  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;  
Secretaria de Assistência Social;  
Secretaria de Saúde.  
Secretaria de Infraestrutura.  
Secretaria de Educação.  
Secretaria da Mulher.

A circular stamp with the number '80' and '1474' inside, and a handwritten signature below it.

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Levantamento Prévio de Valor de Mercado, com finalidade de verificação de viabilidade econômica da solução previamente escolhida em estudo técnico elaborado e acostado aos autos deste procedimento, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Justificamos que foram consultados os sistemas do "Banco de Preços" e "Painel de preços", ferramentas estas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas homologadas como valor de referência, ocorre que, devido a especificidade dos itens em questão, comprometeu a exatidão da pesquisa, não sendo assim, fiel e nem compatível com o solicitado.

Diante da dificuldade apresentada, informo que se fez necessária a adoção de outros meios de pesquisas, visando evitar possíveis distorções/disparidade de preços ou preços inexequíveis, tentando se aproximar o mais fielmente do caso concreto, foram adotados os seguintes meios:

### FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)

	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no <b>Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde</b> disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	III - utilização de dados de pesquisa publicada em <b>Mídia Especializada</b> , de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
x	IV - <b>Pesquisa Direta com 3 (três) Fornecedores</b> , mediante solicitação formal de cotação, <b>desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores</b> e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

**JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:**

Com o intuito de realizar a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas, analisamos o cenário atual e observamos a ausência dos itens desejados em nosso banco de preços. Diante dessa situação, propomos a realização de uma pesquisa de preço direta com o mercado.

**Especialização Técnica Específica:** Considerando que o deslocamento aéreo se mostra a como forma mais viável, célere e economicamente adequada, tendo em vista a distância entre os municípios e o tempo necessário para o cumprimento das atividades propostas.

**Garantia de Qualidade e Eficiência:** Considerando a obrigatoriedade de realizar, previamente, a cotação de preços junto a, no mínimo, três empresas do ramo, conforme determina a legislação vigente, visando garantir a economicidade, a transparência e a legalidade dos gastos públicos.

**Atualização de Preços e Condições de Mercado:** Justifica-se, portanto, a realização de cotação de passagens aéreas para a rota de idas e vindas, visando viabilizar o cumprimento da agenda institucional mencionada, observando os princípios da administração pública.

**Flexibilidade na Negociação e Contratação:** Ao envolver diretamente o mercado na pesquisa de preço, ganhamos maior flexibilidade para negociar condições comerciais que atendam às nossas necessidades específicas. Isso inclui a possibilidade de negociar prazos, formas de pagamento e outros aspectos contratuais que possam impactar na eficiência e na viabilidade da contratação.

Portanto, considerando a ausência dos itens desejados em nosso banco de preços e a necessidade de contratar uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas, recomendamos a realização de uma pesquisa de preço direta com o mercado como forma de garantir uma contratação eficiente, transparente e alinhada com as necessidades de nossa organização.

Atenciosamente,

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Diante do exposto, atesto para os devidos fins a veracidade das informações apresentadas nas cotações em anexo.

Barra do Corda - MA, 09 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** KARYTANA GOMES DE ASSUNÇÃO  
Data: 09/06/2025 12:43:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Karytana Gomes de Assunção  
Chefe Interina do Setor de Compras  
05/2022



**DESPACHO DO SETOR DE COMPRAS**

**DO:** SETOR DE COMPRAS/BARRA DO CORDA/MA

**PARA:** SETOR DE CONTABILIDADE

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**Senhor chefe do setor contábil,**

Encaminham-se os autos do processo administrativo, que por meio da Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Infraestrutura Secretaria da Mulher, que solicitam a dotação para **contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições**, para atender as necessidades do município de Barra do Corda.

Solicitamos que nos autos seja informado a existência de recursos com as classificações orçamentárias para fazer face a despesa requisitada: Dotação Orçamentária, Projeto Atividade, Elemento de Despesa e Fonte de Recurso.

Informamos que a despesa está estimada em torno de **7,33% de desconto**.

Após, informada dotação orçamentária, solicito que o processo seja encaminhado com devida urgência para a secretaria solicitante, para elaboração do termo de referência do objeto ora solicitado, com as devidas providências legais cabíveis, conforme autorização da coordenação de receita e despesas.

Na certeza do pronto atendimento, de já agradecemos pela atenção dispensada.

**Barra do Corda/MA, 09 de junho de 2025.**

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** KARYTANA GOMES DE ASSUNÇÃO  
Data: 09/06/2025 12:30:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**KARYTANA GOMES DE ASSUNÇÃO**  
Coordenadora do Setor de Compras



**PORTARIA Nº 21/2025 – GAB, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADORA DO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, Prefeito do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;


**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR, KARYTANA GOMES DE ASSUNÇÃO**, inscrita no CPF sob o nº 024.031.133-79, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADORA DO SETOR DE COMPRAS** do Município de Barra do Corda-MA.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos dois de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



**DA:** CONTABILIDADE DA PREFEITURA DE BARRA DO CORDA - MA.

**PARA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLAN. ORÇ. E GESTÃO – SEMED / BARRA DO CORDA – MA

**ASSUNTO:** CERTIDÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em Resposta à solicitação da Coordenadora do Setor de Compras, informamos que após análise da Lei Orçamentária, com vigência para o exercício de 2025, verificou-se a existência de disponibilidade orçamentária para fazer face às despesas previstas no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1474/2025**, referente a contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas por maior percentual de desconto na cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus Gestores, Secretários, Assessoria Jurídica, Servidores, Contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, para atender as necessidades do Município de Barra do Corda –MA, conforme segue:

Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos



Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde

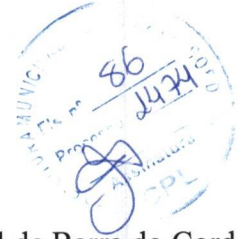
<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	1401 – Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto Atividade	2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde

Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infraestrutura Urbana
Programa	1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14 – Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto Atividade	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados



Divisão de execução orçamentária da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos 10 dias do mês de junho de 2025.

Atenciosamente,

MAGNUM LOIOLA FERNANDES  
CONTADOR GERAL





## TERMO DE REFERÊNCIA

Proj. nº 87  
2021  
Assinatura  
JPL

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os serviços desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação será de acordo com a demanda de cada solicitação onde cada passagem aérea emitida terá no o percentual de desconto mínimo de 7,33%.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Percentual de desconto mínimo
1	Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	12	7,33
2	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	12	7,33
3	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	12	7,33
4	Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
5	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	12	7,33
6	Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	12	7,33
7	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	12	7,33
8	Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
9	Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	12	7,33
10	Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
11	Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	12	7,33
12	Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	12	7,33
13	Embarque São Luis- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	12	7,33
14	Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	12	7,33
15	Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	12	7,33
16	Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
17	Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	12	7,33
18	Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	12	7,33
19	Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	12	7,33
20	Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	12	7,33
21	Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	12	7,33
22	Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
23	Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	12	7,33



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

24	Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
25	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BELEM-PA	SERVIÇO	12	7,33
26	Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
27	Embarque: São Luis- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	12	7,33
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
29	Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	12	7,33
30	Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	12	7,33
32	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	12	7,33
33	Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	12	7,33
34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
35	Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL- RN	SERVIÇO	12	7,33
36	Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
37	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	12	7,33
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
39	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	12	7,33
40	Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
41	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	12	7,33
42	Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	12	7,33
43	Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	12	7,33
44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
45	Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	12	7,33
46	Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
47	Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	12	7,33
48	Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	12	7,33
49	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	12	7,33
50	Embarque: PALMAS-TO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	12	7,33
51	Embarque: Teresina -Desembarque: Brasília –DF	SERVIÇO	12	7,33
52	Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina – PI	SERVIÇO	12	7,33
53	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte – MG	SERVIÇO	12	7,33
54	Embarque: Belo Horizonte – MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
55	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	12	7,33
56	Embarque: Belém-PA Desembarque:Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
57	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	12	7,33
58	Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
59	Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	12	7,33
60	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
61	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	12	7,33
62	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
63	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	12	7,33
64	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
65	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	12	7,33
66	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
67	Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	12	7,33
68	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	12	7,33
69	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	12	7,33
70	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	12	7,33
71	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	12	7,33
72	Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	12	7,33
73	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque:Porto Alegre-RS	SERVIÇO	12	7,33
74	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	12	7,33
75	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	12	7,33
76	Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	12	7,33
77	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	12	7,33
78	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	12	7,33



79	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	12	7,33
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	12	7,33

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta a necessidade de garantir o deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados, com a finalidade de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos. Essa demanda surge da crescente importância da capacitação contínua dos servidores para a melhoria da gestão pública e a eficiência dos serviços prestados à população.

O deslocamento para esses eventos é fundamental para que os servidores possam adquirir conhecimentos atualizados, trocar experiências com profissionais de outras localidades e desenvolver habilidades que favoreçam a implementação de melhores práticas administrativas. O acesso a informações e metodologias inovadoras em áreas específicas, como saúde, educação, assistência social, entre outras, impacta diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

Além disso, a participação em eventos dessa natureza contribui para a formação de uma rede de contatos entre os servidores e especialistas, possibilitando o intercâmbio de ideias e soluções para os desafios enfrentados pela administração pública municipal. Este tipo de troca não só enriquece a atuação dos funcionários, mas também favorece a aplicação de novas estratégias que podem resultar em melhorias significativas no atendimento à população.

É importante ressaltar que a efetivação do deslocamento deve ser vista sob a ótica do interesse público. A capacitação dos servidores reflete na qualidade da prestação dos serviços, impactando positivamente na vida da população e no aprimoramento da gestão municipal. Dessa forma, atender essa necessidade não é apenas um investimento na formação dos servidores, mas uma estratégia vital para a construção de um serviço público mais eficiente, transparente e responsivo às demandas da sociedade.

Portanto, a necessidade de promover o deslocamento dos servidores municipais para outros Estados, a fim de participarem de eventos educacionais, é justificada pela busca constante de excelência na administração pública e pela relevância do desenvolvimento profissional para o aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados à população de Barra do Corda.

### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 18.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 6.1. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria de Assistência Social, Secretaria da Mulher, abrangendo os seguintes requisitos da contratação:
- 6.2. Assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a à Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades.
- 6.3. Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais, bem como desembarque de bagagens e reservas.
- 6.4. Emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamento de passagens aéreas, com fornecimento de tickets ou PTA (Pre Paid Ticket Advide), conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável designada pela administração pública.
- 6.5. Dentro do Território Nacional estão previstos todos os trechos da Unidade da Federação.
- 6.6. Crédito ou Reembolso: todos os vouchers alterados podem gerar reembolso ou crédito, situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, gerando documento com informações, mensal de todos os bilhetes, vouchers e documentos correlatos passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas de viagens, no prazo de até 30 (trinta) dias após a alteração do documento de viagem, contendo no mínimo:
  - 1) Dados do documento de viagem: nome do passageiro, origem/destino, data de utilização do serviço, código da reserva e outros.
  - 2) Valores pagos.
  - 3) Valores das multas.
  - 4) Valor do crédito.
  - 5) Valor do reembolso.

6.7. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida.

## 7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 9. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS



- 9.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

## 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida;
- 11.2. Entregar o objeto do contrato 05 (dias) dias úteis, em meio virtual, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.
- 11.3. Os serviços deverão ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato 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.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), a seguir indicados: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA** – Portaria nº 128/2025, **BRENA ALICE LIMA FERREIRA LIMA FERREIRA**, Portaria nº 131/2025, **JOAO VICTOR BELINO DA SILVA**, Portaria nº 130/2025, **RAFAEL SANTOS ARRUDA**, Portaria nº 129/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 12.6. O gestor do contrato coordena 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.

- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação

13.2.	02 – Executivo		
13.3.	Unidade Orçamentária	13.4.	1601 – Secretaria Municipal de Educação
13.5.	Função	13.6.	12 – Educação
13.7.	Sub - Função	13.8.	361 – Ensino Fundamental
13.9.	Programa	13.10.	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
13.11.	Projeto Atividade	13.12.	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
13.13.	Classificação Econômica	13.14.	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
13.15.	Fonte de Recurso	13.16.	1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

- Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



13.17. 02 – Executivo	
13.18. Unidade Orçamentária	13.19. 0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
13.20. Função	13.21. 04 – Administração
13.22. Sub - Função	13.23. 122 – Administração Geral
13.24. Programa	13.25. 1001 – Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
13.26. Projeto Atividade	13.27. 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento, Orçamento e Gestão.
13.28. Classificação Econômica	13.29. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
13.30. Fonte de Recurso	13.31. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social

13.32. 02 – Executivo	
13.33. Unidade Orçamentária	13.34. 0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
13.35. Função	13.36. 08 – Assistência Social
13.37. Sub - Função	13.38. 244 – Assistência Comunitária
13.39. Programa	13.40. 1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
13.41. Projeto Atividade	13.42. 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
13.43. Classificação Econômica	13.44. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
13.45. Fonte de Recurso	13.46. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



13.47. 02 – Executivo	
13.48. Unidade Orçamentária	13.49. 1401– Secretaria Municipal de Saúde
13.50. Função	13.51. 10 – Saúde
13.52. Sub - Função	13.53. 301 – Atenção Básica
13.54. Programa	13.55. 1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
13.56. Projeto Atividade	13.57. 2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
13.58. Classificação Econômica	13.59. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
13.60. Fonte de Recurso	13.61. 1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde

- Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

13.62. 02 – Executivo	
13.63. Unidade Orçamentária	13.64. 0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
13.65. Função	13.66. 15 – Urbanismo
13.67. Sub - Função	13.68. 451 – Infraestrutura Urbana
13.69. Programa	13.70. 1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
13.71. Projeto Atividade	13.72. 2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
13.73. Classificação Econômica	13.74. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
13.75. Fonte de Recurso	13.76. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

- Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

13.77. 02 – Executivo	
13.78. Unidade Orçamentária	13.79. 1801 – Secretaria Municipal da Mulher
13.80. Função	13.81. 14 – Direito da Cidadania
13.82. Sub - Função	13.83. 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
13.84. Programa	13.85. 1044 – Mulheres e Políticas Públicas
13.86. Projeto Atividade	13.87. 2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
13.88. Classificação Econômica	13.89. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
13.90. Fonte de Recurso	13.91. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados



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

#### 14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 (um) dia no ato da entrega ou execução, 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.
- 14.2. O serviço poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 10.133/21 e suas alterações posteriores;
- 15.2. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;
- 15.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 15.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 15.5. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.
- 15.6. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 15.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 16.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando com responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 16.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 16.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 16.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;
- 16.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 16.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 16.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 16.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 16.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender às suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 16.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

## 17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 69 da Lei nº 10.133, de 2021.
- 17.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.5. A Contratada 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.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 18.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.6. Cometer fraude fiscal;

## 19. DA FORMALIZAÇÃO LEGAL, FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA

- 19.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria solicitante.
- 19.2. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Barra do Corda - MA, 08 de Agosto de 2025.

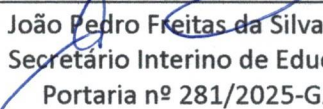
Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



  
Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB

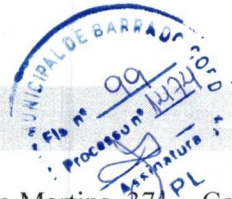
  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB

  
Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

  
Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB

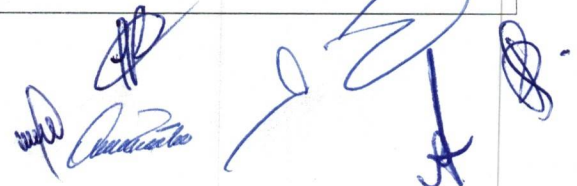
  
Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB

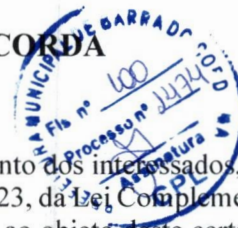
MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO Nº XX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.474/2025



O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, sediado na Rua Isaac Martins, 374 – Centro – Barra do Corda – Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, nos termos a seguir dispostos.

DADOS DO CERTAME	
<b>ÓRGÃO SOLICITANTE</b>	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher.
<b>OBJETO</b>	Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher.
<b>Esclarecimentos</b>	Até XX/XX/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: <a href="https://www.licitanet.com.br">https://www.licitanet.com.br</a>
<b>Impugnações</b>	Até XX/XX/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: <a href="https://www.licitanet.com.br">https://www.licitanet.com.br</a>
<b>Início da Sessão Eletrônica</b>	XX de XXX de 2025, às XXh:XXmin
<b>Endereços eletrônicos para retirada do Edital</b>	<a href="https://www.licitanet.com.br">https://www.licitanet.com.br</a>
<b>Valor estimado</b>	Variável, conforme demanda e de acordo com o percentual de desconto ofertado sobre as tarifas das companhias aéreas, com desconto mínimo de 7,33%, conforme Termo de Referência.
<b>Modo de Disputa</b>	Aberto
<b>Participação – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI /ME/ EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
<b>Prazo para envio da proposta/ documentação</b>	Até XX de XXX de 2025, às XXh:XXmin.
INFORMAÇÕES	
<b>Pregoeira</b>	Auricélia de Sousa da Silva
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília –DF</u> .	





A Prefeitura Municipal de Barra do Corda – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada através do site: <https://www.licitanet.com.br>

Considerando a necessidade de julgamento pelo critério de maior percentual de desconto global, optou-se por cadastrar o objeto da licitação como item único no sistema Licitanet, em razão das limitações técnicas do sistema quanto ao salvamento de múltiplos itens (80 itens) em modalidade de julgamento *Maior Desconto*.

Ressalte-se que o detalhamento dos 80 itens permanece integralmente descrito no Termo de Referência/Planilha de Itens (Anexo I), que faz parte integrante do edital, sendo o desconto ofertado pelas licitantes aplicado de forma linear a todos os itens, garantindo-se a manutenção da competitividade, a padronização do julgamento e a economicidade da contratação.

Tal procedimento encontra respaldo no art. 33, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que admite o critério de julgamento pelo maior desconto, inclusive na forma global, bem como no princípio da eficiência administrativa, evitando falhas no cadastro e garantindo a adequada condução do certame.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

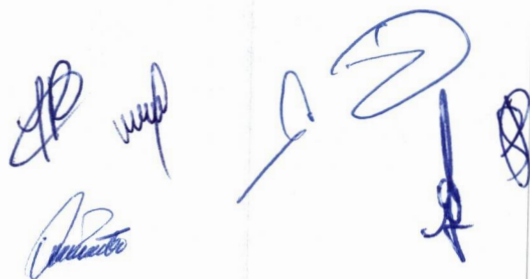
1.2. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL**, conforme termo de referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O critério de julgamento será o **maior percentual de desconto global** a ser aplicado sobre os valores das passagens aéreas nacionais disponibilizadas. O percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora será aplicado de forma linear sobre o valor de cada bilhete, em todas as operações (emissão, remarcação, cancelamento etc.).

## 2. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos, classificada conforme abaixo especificado:

- Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação





1.1. 02 – Executivo	
1.2. Unidade Orçamentária	1.3. 1601 – Secretaria Municipal de Educação
1.4. Função	1.5. 12 – Educação
1.6. Sub - Função	1.7. 361 – Ensino Fundamental
1.8. Programa	1.9. 1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
1.10. Projeto Atividade	1.11. 2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
1.12. Classificação Econômica	1.13. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.14. Fonte de Recurso	1.15. 1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

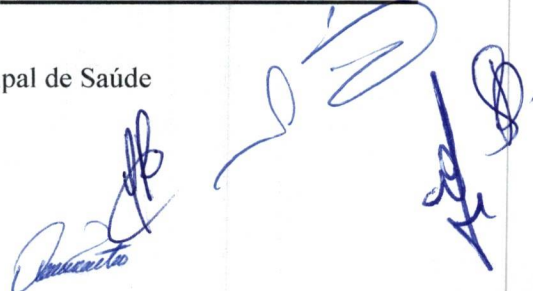
- Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão

1.16. 02 – Executivo	
1.17. Unidade Orçamentária	1.18. 0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
1.19. Função	1.20. 04 – Administração
1.21. Sub - Função	1.22. 122 – Administração Geral
1.23. Programa	1.24. 1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
1.25. Projeto Atividade	1.26. 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
1.27. Classificação Econômica	1.28. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.29. Fonte de Recurso	1.30. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social

1.31. 02 – Executivo	
1.32. Unidade Orçamentária	1.33. 0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
1.34. Função	1.35. 08 – Assistência Social
1.36. Sub - Função	1.37. 244 – Assistência Comunitária
1.38. Programa	1.39. 1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
1.40. Projeto Atividade	1.41. 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
1.42. Classificação Econômica	1.43. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.44. Fonte de Recurso	1.45. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde





1.46. 02 – Executivo	
1.47. Unidade Orçamentária	1.48. 1401 – Secretaria Municipal de Saúde
1.49. Função	1.50. 10 – Saúde
1.51. Sub - Função	1.52. 301 – Atenção Básica
1.53. Programa	1.54. 1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
1.55. Projeto Atividade	1.56. 2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
1.57. Classificação Econômica	1.58. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.59. Fonte de Recurso	1.60. 1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde

• Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

1.61. 02 – Executivo	
1.62. Unidade Orçamentária	1.63. 0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
1.64. Função	1.65. 15 – Urbanismo
1.66. Sub - Função	1.67. 451 – Infraestrutura Urbana
1.68. Programa	1.69. 1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
1.70. Projeto Atividade	1.71. 2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
1.72. Classificação Econômica	1.73. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.74. Fonte de Recurso	1.75. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

• Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

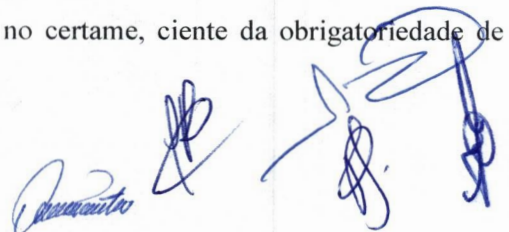
1.76. 02 – Executivo	
1.77. Unidade Orçamentária	1.78. 1801 – Secretaria Municipal da Mulher
1.79. Função	1.80. 14 – Direito da Cidadania
1.81. Sub - Função	1.82. 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
1.83. Programa	1.84. 1044 – Mulheres e Políticas Públicas
1.85. Projeto Atividade	1.86. 2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
1.87. Classificação Econômica	1.88. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.89. Fonte de Recurso	1.90. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

2.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.



### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br>, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização
- 3.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no LICITANET.
- 3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego:
- 3.4.1. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.2. Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 3.4.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.5. Os impedimentos de que trata o item 3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:
- 3.6.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. Que estejam sob falência.
- 3.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.7.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3.7.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.7.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;





3.7.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.8. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9. Que seus sócios não são cônjuge ou companheiro de agentes públicos licitantes nem possuem com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

3.10. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.11. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano- calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV.

3.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema, PARA CADA ITEM: Valor unitário e total do item, marca (quando for o caso), fabricante (quando for o caso);

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

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação,



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

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

6.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.3. Também será desclassificada a proposta que permita identificar o licitante antes do encerramento da fase de lances.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8. **O lance deverá ser ofertado pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL;**

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**.

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

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

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

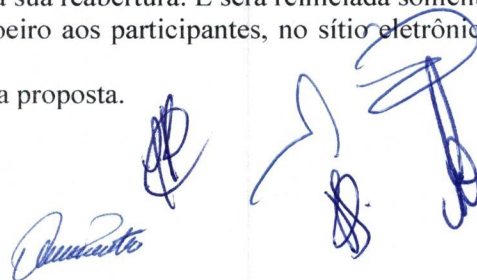
6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

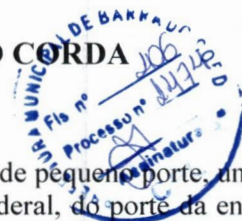
6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no sistema, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.





6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.27.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.27.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.28.2. empresas brasileiras;

6.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.30. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

6.31. As regras previstas no item 6.25, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

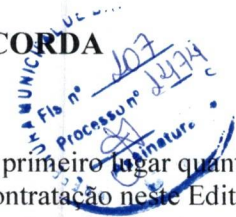
6.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.35. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme segue: Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, marca, fabricante;

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

7.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.1.3. Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;

7.1.4. Preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços.

7.2. É de inteira responsabilidade do licitante a compatibilidade dos arquivos enviados com os sistemas usuais (acrobat, excel, word).

7.3. Da mesma forma, arquivos anexados que se encontrem corrompidos, com leitura impossível, serão passivos de desclassificação ou inabilitação.

7.4. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública.

7.5. Características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.6. Fica estabelecido o prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

7.7. A prorrogação de que trata o item 7.6, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

7.8. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.9. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública.

7.10. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.11. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo Pregoeiro, os seguintes:

- a. Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;
- b. Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;
- c. Cupons fiscais;
- d. Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);
- e. Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);
- f. Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
- g. Livro caixa da empresa;
- h. Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;



- i. Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.
- 7.12. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do Pregoeiro, a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.
- 7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.14. No julgamento da proposta, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no SISTEMA.
- 7.15. O PREGOEIRO poderá solicitar à licitante o envio de PROPOSTA DE PREÇOS retificada, para correção de erros formais.
- 7.16. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o pregoeiro poderá suspender o PREGÃO e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.
- 7.17. O PREGOEIRO poderá encaminhar a PROPOSTA DE PREÇOS para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.
- 7.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.19. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. 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 Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.7. 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.
- 8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante:
- a) Prova de 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, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

**No caso de Procurador:** Instrumento de mandato público, ou Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

**No caso de sócio-gerente:** Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.13. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social –INSS mediante, Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.14. Qualificação Econômico-Financeira, será comprovada mediante:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c) Os documentos referidos no item 8.14, alínea “a”, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:

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

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





**LC = Ativo Circulante Passivo Circulante**

1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.15. Qualificação Técnica será comprovada mediante:

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que comprove a execução de objeto similar ao ora licitado. O atestado deverá conter firma reconhecida ou assinatura eletrônica com certificação digital válida, ou ser acompanhado de nota fiscal ou contrato que comprove a relação;

8.16. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital.

8.17. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,

8.20. empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.24. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

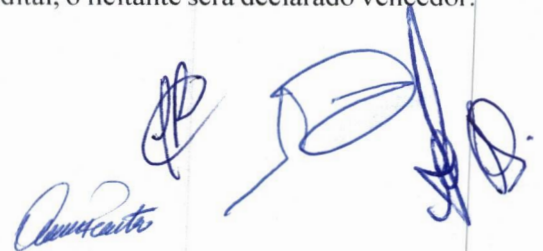
8.25. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser:

Apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

a) Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA





9.1. A Proposta de Preços readequada ao último valor do lance/negociado, assinada e digitalizada, bem como os documentos complementares, também poderão ser remetidos via sistema do Portal licitaneq, num prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Constar a Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
- c) Informar preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços;
- d) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.
- e) Informar o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública;
- f) Constar as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- g) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- h) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- i) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- j) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- k) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- l) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

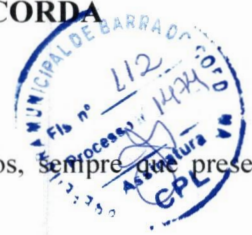
10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- d) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- e) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no do licitaneq, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

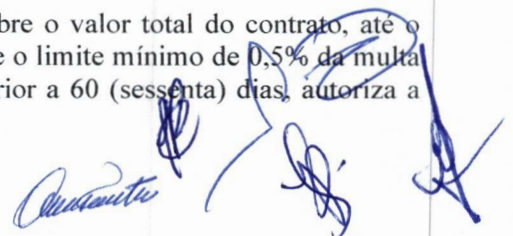
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item 12.3 poderá ser:

- a) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do contrato respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%. O atraso superior a 60 (sessenta) dias, autoriza a





Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;

12.6. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável 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.

12.8. A sanção estabelecida no item 12.3 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

a) Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal.

b) Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no item anterior.

12.9. As sanções previstas nos itens 12.3, poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista no item 12.3, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3, alíneas "c" e "d", requererá a instauração de processo de responsabilização.

12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.16. Realizadas as provas solicitadas, será facultado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para alegações finais pelos interessados.

12.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

12.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

### 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS



13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

- a) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- b) Os pedidos de impugnação devem ser protocolados somente no Portal do licitnet.

13.2. Dos atos da Administração cabem:

- a) Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
  - 1 julgamento das propostas;
  - 2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
  - 3 anulação ou revogação da licitação;
  - 4 extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

b) Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “1” e “2” do item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

- 1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 5 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

13.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso de que trata o item 12.3.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

13.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. Da aplicação das sanções previstas caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

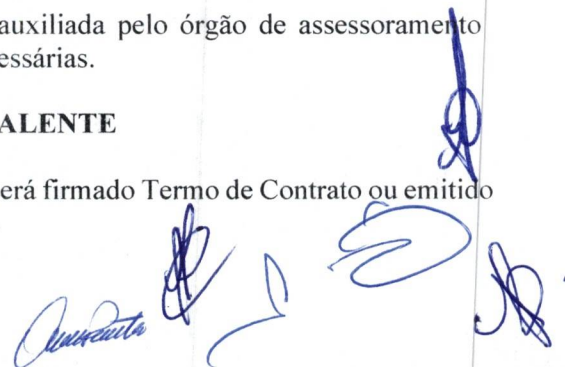
13.10. Da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.





14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. O contratado será pago de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos a qual pertença.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública do Pregão será divulgada a Ata no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

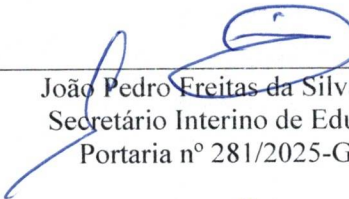
17.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da LICITANET.


Barra do Corda - MA, XX de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB


\_\_\_\_\_  
Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB



  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB

  
Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

  
Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB

  
Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****2 DO OBJETO**


- 2.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de serviços de agenciamento de passagens áreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. Os serviços desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3 ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- 3.1. O custo estimado total da contratação será de acordo com a demanda de cada solicitação onde cada passagem área emitida terá o percentual de desconto mínimo de 7,33%.

<b>ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Percentual de desconto mínimo</b>
1	Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
2	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72,00	7,33
3	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72,00	7,33
4	Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
5	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72,00	7,33
6	Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
7	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72,00	7,33
8	Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
9	Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72,00	7,33
10	Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
11	Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	90,00	7,33
12	Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	90,00	7,33
13	Embarque São Luis- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	100,00	7,33
14	Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	100,00	7,33
15	Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72,00	7,33

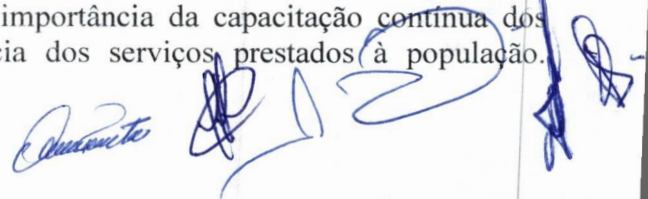
16	Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	
17	Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	70,00	
18	Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
19	Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70,00	7,33
20	Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
21	Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70,00	7,33
22	Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
23	Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70,00	7,33
24	Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
25	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BELEM-PA	SERVIÇO	70,00	7,33
26	Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
27	Embarque: São Luis- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	70,00	7,33
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
29	Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	70,00	7,33
30	Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	78,00	7,33
32	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	78,00	7,33
33	Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	78,00	7,33
34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	7,33
35	Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL-RN	SERVIÇO	70,00	7,33
36	Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
37	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	70,00	7,33
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
39	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	70,00	7,33
40	Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
41	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	70,00	7,33
42	Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
43	Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	70,00	7,33
44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
45	Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100,00	7,33
46	Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	100,00	7,33
47	Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	70,00	7,33


 P. MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
 Fil. nº 119  
 Processo 1474  
 Assinatura: [Signature]  
 EPL

48	Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
49	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	70,00	7,33
50	Embarque: PALMAS-TO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
51	Embarque: Teresina -Desembarque: Brasília -DF	SERVIÇO	100,00	7,33
52	Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina - PI	SERVIÇO	100,00	7,33
53	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte - MG	SERVIÇO	70,00	7,33
54	Embarque: Belo Horizonte - MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
55	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	7,33
56	Embarque: Belém-PA Desembarque:Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
57	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	70,00	7,33
58	Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
59	Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	70,00	7,33
60	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
61	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	70,00	7,33
62	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
63	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	70,00	7,33
64	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
65	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	7,33
66	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
67	Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	70,00	7,33
68	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	90,00	7,33
69	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	90,00	7,33
70	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	7,33
71	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	90,00	7,33
72	Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	7,33
73	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque:Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	7,33
74	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
75	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	7,33
76	Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
77	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	80,00	7,33
78	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	7,33
79	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80,00	7,33
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	7,33

#### 4 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta a necessidade de garantir o deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados, com a finalidade de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos. Essa demanda surge da crescente importância da capacitação contínua dos servidores para a melhoria da gestão pública e a eficiência dos serviços prestados à população.



MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
Fls. nº 100  
Processo nº 14724

O deslocamento para esses eventos é fundamental para que os servidores possam adquirir conhecimentos atualizados, trocar experiências com profissionais de outras localidades e desenvolver habilidades que favoreçam a implementação de melhores práticas administrativas. O acesso a informações e metodologias inovadoras em áreas específicas, como saúde, educação, assistência social, entre outras, impacta diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

Além disso, a participação em eventos dessa natureza contribui para a formação de uma rede de contatos entre os servidores e especialistas, possibilitando o intercâmbio de ideias e soluções para os desafios enfrentados pela administração pública municipal. Este tipo de troca não só enriquece a atuação dos funcionários, mas também favorece a aplicação de novas estratégias que podem resultar em melhorias significativas no atendimento à população.

É importante ressaltar que a efetivação do deslocamento deve ser vista sob a ótica do interesse público. A capacitação dos servidores reflete na qualidade da prestação dos serviços, impactando positivamente na vida da população e no aprimoramento da gestão municipal. Dessa forma, atender essa necessidade não é apenas um investimento na formação dos servidores, mas uma estratégia vital para a construção de um serviço público mais eficiente, transparente e responsivo às demandas da sociedade.

Portanto, a necessidade de promover o deslocamento dos servidores municipais para outros Estados, a fim de participarem de eventos educacionais, é justificada pela busca constante de excelência na administração pública e pela relevância do desenvolvimento profissional para o aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados à população de Barra do Corda.

## 5 DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 5.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 18.

## 6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria de Assistência Social, Secretaria da Mulher, abrangendo os seguintes requisitos da contratação:
- 7.2. Assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a à Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades.
- 7.3. Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais, bem como desembarque de bagagens e reservas.





- 7.4. Emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamento de passagens aéreas com fornecimento de tickets ou PTA (Pre Paid Ticket Advide), conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável designada pela administração pública.
- 7.5. Dentro do Território Nacional estão previstos todos os trechos da Unidade da Federação.
- 7.6. Crédito ou Reembolso: todos os vouchers alterados podem gerar reembolso ou crédito, situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, gerando documento com informações, mensal de todos os bilhetes, vouchers e documentos correlatos passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas de viagens, no prazo de até 30 (trinta) dias após a alteração do documento de viagem, contendo no mínimo:
  - 1) Dados do documento de viagem: nome do passageiro, origem/destino, data de utilização do serviço, código da reserva e outros.
  - 2) Valores pagos.
  - 3) Valores das multas.
  - 4) Valor do crédito.
  - 5) Valor do reembolso.
- 7.7. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida.

## 8 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9 DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## 10 DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

## 11 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 12 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida;
- 12.2. Entregar o objeto do contrato 05 (dias) dias úteis, em meio virtual, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.
- 12.3. Os serviços deverão ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

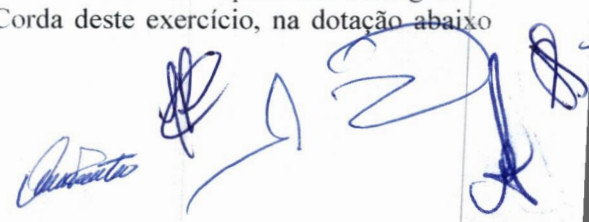


### 13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato 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 execução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
  - 1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), a seguir indicados: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA** – Portaria nº 128/2025, **BRENA ALICE LIMA FERREIRA LIMA FERREIRA**, Portaria nº 131/2025, **JOAO VICTOR BELINO DA SILVA**, Portaria nº 130/2025, **RAFAEL SANTOS ARRUDA**, Portaria nº 129/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 13.6. O gestor do contrato coordena 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:





• Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação

14.2. 02 – Executivo	
14.3. Unidade Orçamentária	14.4. 1601 – Secretaria Municipal de Educação
14.5. Função	14.6. 12 – Educação
14.7. Sub - Função	14.8. 361 – Ensino Fundamental
14.9. Programa	14.10. 1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
14.11. Projeto Atividade	14.12. 2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
14.13. Classificação Econômica	14.14. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.15. Fonte de Recurso	14.16. 1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

• Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão

14.17. 02 – Executivo	
14.18. Unidade Orçamentária	14.19. 0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
14.20. Função	14.21. 04 – Administração
14.22. Sub - Função	14.23. 122 – Administração Geral
14.24. Programa	14.25. 1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
14.26. Projeto Atividade	14.27. 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
14.28. Classificação Econômica	14.29. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.30. Fonte de Recurso	14.31. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

• Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social

14.32. 02 – Executivo	
14.33. Unidade Orçamentária	14.34. 0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
14.35. Função	14.36. 08 – Assistência Social
14.37. Sub - Função	14.38. 244 – Assistência Comunitária
14.39. Programa	14.40. 1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
14.41. Projeto Atividade	14.42. 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
14.43. Classificação Econômica	14.44. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.45. Fonte de Recurso	14.46. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

• Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde





<b>14.47. 02 – Executivo</b>	
14.48. Unidade Orçamentária	14.49. 1401 – Secretaria Municipal de Saúde
14.50. Função	14.51. 10 – Saúde
14.52. Sub - Função	14.53. 301 – Atenção Básica
14.54. Programa	14.55. 1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
14.56. Projeto Atividade	14.57. 2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
14.58. Classificação Econômica	14.59. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.60. Fonte de Recurso	14.61. 1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde

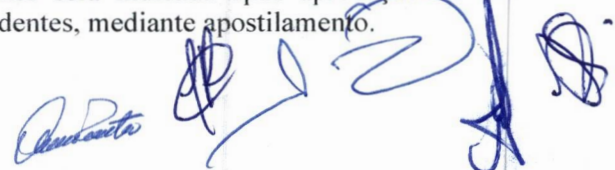
- Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

<b>14.62. 02 – Executivo</b>	
14.63. Unidade Orçamentária	14.64. 0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
14.65. Função	14.66. 15 – Urbanismo
14.67. Sub - Função	14.68. 451 – Infraestrutura Urbana
14.69. Programa	14.70. 1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
14.71. Projeto Atividade	14.72. 2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
14.73. Classificação Econômica	14.74. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.75. Fonte de Recurso	14.76. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

- Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

<b>14.77. 02 – Executivo</b>	
14.78. Unidade Orçamentária	14.79. 1801 – Secretaria Municipal da Mulher
14.80. Função	14.81. 14 – Direito da Cidadania
14.82. Sub - Função	14.83. 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
14.84. Programa	14.85. 1044 – Mulheres e Políticas Públicas
14.86. Projeto Atividade	14.87. 2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
14.88. Classificação Econômica	14.89. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.90. Fonte de Recurso	14.91. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

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



**15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 (um) dia no ato de entrega ou execução, 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.
- 15.2. O serviço poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.

**16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 16.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 10.133/21 e suas alterações posteriores;
- 16.2. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;
- 16.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 16.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 16.5. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.
- 16.6. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 16.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1. Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 17.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;



- 17.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando com responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 17.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 17.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 17.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;
- 17.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 17.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 17.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 17.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 17.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 17.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender às suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 17.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

## 18 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 69 da Lei nº 10.133, de 2021.
- 18.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.5. A Contratada 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.

## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:



- 19.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Cometer fraude fiscal;

## **20 DA FORMALIZAÇÃO LEGAL, FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA**

- 20.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria solicitante.
- 20.2. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Barra do Corda - MA, 08 de Agosto de 2025.

\_\_\_\_\_  
Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB



PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (marca)	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01			R\$	R\$

A empresa, acima qualificada, declara que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas;
2. Validade da proposta: ( \_\_\_\_\_ ) dias;

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**Obs.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes

**\*COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CADASTRADA NO SISTEMA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**





**ANEXO III – MODELOS DECLARAÇÕES GERAIS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade - Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)

**Observações:**

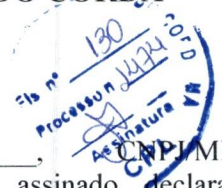
- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025



A licitante \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penalidades da Lei, que até a presente data, que não foi declarada inidônea por qualquer ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, e de que não está impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA.  
Cidade - Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura – Responsável

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ. Nº. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_:

- Não possui a condição de Microempresa, nem Empresa de Pequeno Porte.
  - Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempreendedor Individual.
  - Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
  - Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Empresa de Pequeno Porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- Declaro conhecer na íntegra os termos da Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

Cidade - Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX-2025

xxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº \_\_\_\_/2025 para Contratação de empresa para \_\_\_\_\_, a fim de atender as necessidades da \_\_\_\_\_, em cumprimento ao na Lei nº. 14.133/2021, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

.....  
(Local e data)

.....  
(Representante legal)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, DO ESTADO DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ..... E A EMPRESA .....

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA - MA, através da secretaria Municipal de xxxxxx, CNPJ N.º xxxxxx, neste ato representado pela Secretária Municipal de xxxxxxxx a Sra. xxxxxx, portador do CPF: xxxxx e RG n° xxxx SSP – xxx, residente e domiciliado na xxxxx, N° 164, xxxxx, Barra do Corda – MA, doravante denominada CONTRATANTE.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, denominado simplesmente CONTRATADO.

O CONTRATANTE e o CONTRATADO, acima qualificados, têm entre si ajustado o presente CONTRATO com o objeto abaixo discriminado, conforme Processo de **Pregão Eletrônico n° \_\_\_/2025, Processo Administrativo 1.474/2025**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela da Lei n° 14.133 de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão eletrônico de Licitação** em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme planilha abaixo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QT	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;



3. A Proposta do Contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

1. **O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO**

1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

##### **1. PREÇO**

##### **a) O valor total da contratação é de RS..... (.....)**

- b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- c) O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

##### **2. FORMA DE PAGAMENTO**

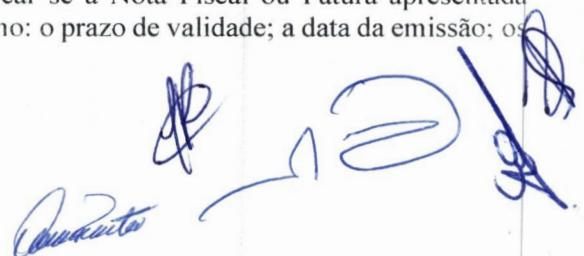
- a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

##### **3. PRAZO DE PAGAMENTO**

- a) O pagamento será efetuado dentro da ordem cronológica de pagamentos após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das mesmas.
- b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- c) 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 de correção monetária.

##### **4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- a) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- b) Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- c) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- f) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- l) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- m) 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.

## 5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento nem parcial, nem total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e ir reajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.
- b) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice relativos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



- g) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- h) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- i) O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 6.1. São obrigações do Contratante, além das contidas nos termos de referência:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 02 (dois) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

### 7.1. São obrigações do Contratado, além das contidas nos termos de referência:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137. II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- o) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- s) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- t) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- u) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- v) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- w) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

8.1. O serviço será executado provisoriamente, será no **prazo de 01 (um) dia** de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

8.2. O serviço poderá ser rejeitado, 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 substituído **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 03 (Três) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. 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.

#### CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- f) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- j) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

**II Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

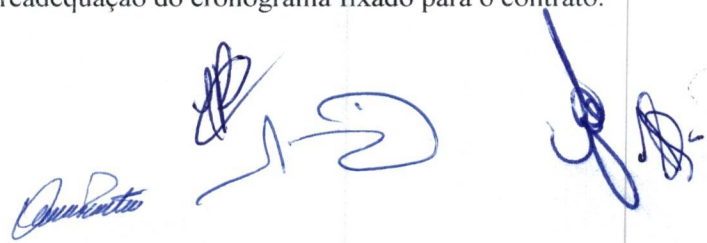
#### IV Multa:



1. moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;
2. moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%.
1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;
4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
  - a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b. as peculiaridades do caso concreto;
  - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA -- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- a) O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- b) Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



c) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação

20.3. 02 – Executivo	
20.4. Unidade Orçamentária	20.5. 1601 – Secretaria Municipal de Educação
20.6. Função	20.7. 12 – Educação
20.8. Sub - Função	20.9. 361 – Ensino Fundamental
20.10. Programa	20.11. 1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
20.12. Projeto Atividade	20.13. 2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
20.14. Classificação Econômica	20.15. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
20.16. Fonte de Recurso	20.17. 1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

- Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão

20.18. 02 – Executivo	
20.19. Unidade Orçamentária	20.20. 0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
20.21. Função	20.22. 04 – Administração
20.23. Sub - Função	20.24. 122 – Administração Geral
20.25. Programa	20.26. 1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
20.27. Projeto Atividade	20.28. 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
20.29. Classificação Econômica	20.30. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
20.31. Fonte de Recurso	20.32. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social



20.33. 02 – Executivo	
20.34. Unidade Orçamentária	20.35. 0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
20.36. Função	20.37. 08 – Assistência Social
20.38. Sub - Função	20.39. 244 – Assistência Comunitária
20.40. Programa	20.41. 1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
20.42. Projeto Atividade	20.43. 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
20.44. Classificação Econômica	20.45. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Juridica
20.46. Fonte de Recurso	20.47. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

• Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde

20.48. 02 – Executivo	
20.49. Unidade Orçamentária	20.50. 1401 – Secretaria Municipal de Saúde
20.51. Função	20.52. 10 – Saúde
20.53. Sub - Função	20.54. 301 – Atenção Básica
20.55. Programa	20.56. 1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
20.57. Projeto Atividade	20.58. 2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
20.59. Classificação Econômica	20.60. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Juridica
20.61. Fonte de Recurso	20.62. 1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde

• Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

20.63. 02 – Executivo	
20.64. Unidade Orçamentária	20.65. 0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
20.66. Função	20.67. 15 – Urbanismo
20.68. Sub - Função	20.69. 451 – Infraestrutura Urbana
20.70. Programa	20.71. 1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
20.72. Projeto Atividade	20.73. 2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
20.74. Classificação Econômica	20.75. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Juridica
20.76. Fonte de Recurso	20.77. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

• Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

20.78.	02 – Executivo		
20.79.	Unidade Orçamentária	20.80.	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
20.81.	Função	20.82.	14 – Direito da Cidadania
20.83.	Sub - Função	20.84.	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
20.85.	Programa	20.86.	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
20.87.	Projeto Atividade	20.88.	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
20.89.	Classificação Econômica	20.90.	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
20.91.	Fonte de Recurso	20.92.	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12 I - Nos termos do art. 140 Lei nº 14.133, de 2021, **XXXXXXXX**, será designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos fornecidos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1 PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos,

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro Barra do Corda - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Barra do Corda (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXX  
CONTRATANTE

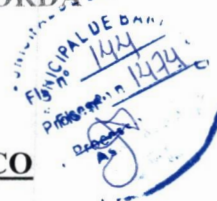
\_\_\_\_\_  
XXXXXX  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

*Assinaturas manuscritas em azul.*



**SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E PARECER JURÍDICO**

**DA:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher / BARRA DO CORDA/MA

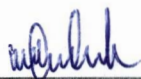
**PARA:** ASSESSORIA JURÍDICA / BARRA DO CORDA/MA

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E PARECER

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.474/2025/ BARRA DO CORDA/MA**

Em cumprimento às disposições contidas Artigo 53, § 1º Inciso II e III da Lei Federal Nº. 14.133/2021, encaminho os autos do Processo Administrativo a Vossa Senhoria, cujo conteúdo trata do Procedimento do **PREGÃO ELETRÔNICO**, que tem por objeto contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher., submetendo todo o processo, respectiva minuta do contrato, anexos e demais instrumentos pertinentes para exame e emissão de posicionamento jurídico legal sobre a prática do ato, à luz das exigências da lei retro em aplicação subsidiária.

**Barra do Corda/MA, em 23 de junho de 2025.**

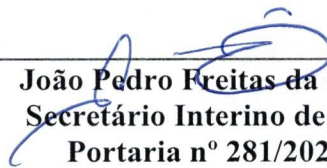


\_\_\_\_\_  
**Maria Edilma Ferreira Miranda**  
**Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**  
**Portaria nº 08/2025-GAB**

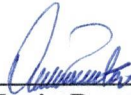




Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB



João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB



Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB



Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB



Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB



### PARECER JURIDICO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.474/2025**

**TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**

**Ref: Análise de Minuta de Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2025.**

**DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO.** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS PARA COTAÇÃO POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, NA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTOS E FORNECIMENTOS DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE), COM A FINALIDADE DE ASSEGURAR O DESLOCAMENTO DE SEUS GESTORES, SECRETARIOS, ASSESSORIA JURIDICA, SERVIDORES CONTRATADOS, TODOS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES, E A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEPLAN, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DA MULHER. **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS. RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.**

**Daiana Vitor da Silva**  
Assessoria Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação-CPL



## I – PRELIMINAR

Trata-se de análise jurídica para fins de contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e a serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, por meio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fulcro na Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/2021.

Neste cenário, vieram os autos contendo: Os documentos de formalização da demanda, que apresenta as justificativas das necessidades de contratação.

Além da autorização para instauração do procedimento, o estudo técnico preliminar, a pesquisa de mercado, a previsão do orçamento, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como a minuta do respectivo Edital licitatório.

Vieram os autos para análise jurídica desta Assessoria Jurídica para análise, após a instrução processual interna, por meio de vários atos exarados (pesquisas mercadológicas, despachos de mero expediente, autorização, declaração orçamentária, dentre outros) devidamente ratificados pelos seus agentes públicos responsáveis, veio para consulta jurídica quanto à legalidade tão somente da minuta do Edital, em seus aspectos estritamente jurídicos, pela Pregoeira deste município.

  
Daiana Vitor da Silva  
Assessoria Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação-CPL

legalidade tão somente da minuta do Edital, em seus aspectos estritamente jurídicos, pela Pregoeira deste município.



**No presente caso, o valor estimado variável, conforme demanda e de acordo com o percentual de desconto ofertado sobre as tarifas das companhias aéreas, com desconto mínimo de 7,33%, conforme Termo de Referência, e o órgão assessorado declarou que o serviço contratado constitui atividade de custeio.**

Reiteramos que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos.

É o sucinto relatório.

## II – DA APLICABILIDADE DA NORMA:

O artigo 194 da Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC estabelece a vigência da norma a partir de sua publicação em 1º de abril de 2021, portanto, estando em pleno vigor desde esta data, não havendo que se falar em período de vacatio legis. Desse modo, a NLLC possui aplicabilidade imediata, restando apenas a necessidade de observância dos seguintes requisitos:

- a) impossibilidade de combinação das normas; e,
- b) indicação expressa no Edital da norma a ser aplicada para o certame.

Assim, ante a identificação constante no preâmbulo do Edital, os itens presentes em suas cláusulas e a instrução dos autos do processo para a fase preparatória, contendo todos os elementos exigidos, resta evidente que o Edital do Pregão Eletrônico atende as determinações expressas na NLLC.

*Daiana Vitor da Silva*  
Assessora Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação - CPL  
PE

Deste modo, o sistema de contratação adotado para o certame, desde a sua origem é aquele previsto na NLLC, assim, sob esta perspectiva, o Edital encontra-se em perfeita consonância com a Lei nº 14.133/2021.

### III- DA NATUREZA OPINATIVA E CONSULTIVA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação se limita à dúvida estritamente jurídica "in abstrato", ora proposta e, aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração. Ressalte-se que o presente parecer se limita aos aspectos legais, não interferindo na discricionariedade da Administração Pública.

Instada a se manifestar, a Assessoria Jurídica da Pasta vem por meio deste apresentar parecer acerca da pretensão postulada pelo interessado, bem como verificação da análise dos autos, com base nos dispositivos legais e em conformidade com o atual entendimento jurisprudencial dos Tribunais.

Antes de adentrarmos ao mérito do presente parecer, é de ser verificado que a condução da análise técnica jurídica é vinculada à atividade prevista legalmente da função da advocacia, em especial conforme disposto na Lei Federal n. 8.906/94, que estabelece o Estatuto da Advocacia e da OAB.

Nesta forma, para a confecção do presente instrumento, é de ser observada a intenção do profissional e o seu caráter opinativo (Art. 2º, § 3º da Lei referida), corroborado este entendimento pela liberdade administrativa do responsável, gestor, já que este poderá ou não seguir a opinião técnica segundo sua conveniência e finalidade.

Cumprе esclarecer que o parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo, e sim uma opinião emitida pelo operador do Direito, opinião técnico-jurídica que orientou o administrador na tomada de decisão, na prática do ato administrativo.

Trata-se, assim, de opinião não vinculante, a qual o administrador não estava adstrito. Esse entendimento é compartilhado por Hely Lopes Meirelles, que pontua:

"O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculado a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subsequente. Já então, o que subsiste como ato administrativo não é parecer, e sim, o ato de sua aprovação" [2]

149  
1494  
Assessoria Jurídica  
Comissão Permanente de Licitação CPL

Wagner Vitor da Silva  
Assessoria Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação CPL



Perfilha, ainda, a mesma posição, a professora Maria Silva Zanêlia Di Pietro, que assevera:

“Quando a lei o exige como pressuposto para a prática de ato final. A obrigatoriedade diz respeito à solicitação do parecer (o que não lhe imprime caráter vinculante). Por exemplo, uma lei que exija parecer jurídico sobre todos os recursos encaminhados ao chefe do Executivo; embora haja obrigatoriedade de ser emitido o parecer sob pena de ilegalidade do ato final, ele não perde o seu caráter opinativo”.

Neste sentido, cabe a ressalva técnica de que ao gestor público é livre na condução da Administração Pública, subordinando-se, contudo, às vertentes das normas de regência, em especial, os Princípios Constitucionais do Direito Administrativo.

Assim, considerando a presente peça como opinião técnica, cabe ao gestor proceder aos demais atos conforme sua conveniência, ficando o mesmo livre para deferir ou indeferir o pedido formulado nestes autos pelo Interessado, independentemente da opinião final do presente parecer.

Feita essa ressalva, passemos a análise do pedido.

#### **IV – DA ANALISE JURIDICA:**

Importante destacar que tanto a abertura de certame quanto a sua instrução serão realizadas sob a responsabilidade do pregoeiro (a) designado (a), bem como pela respectiva equipe de apoio, e membros da CPL/BDC/MA, sem qualquer gerência ou intervenção desta Assessoria jurídica. Sabe-se que a Administração Pública só pode atuar em conformidade com os princípios basilares dispostos na Constituição Federal, conforme art. 37, caput, abaixo transcrito:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...”.

*Daiana Vitor da Silva*  
Assessoria Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação-CPL

O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

Art. 18. [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

151  
1474

*Quiana Vitor da Silva*  
Assessoria Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação-CPL




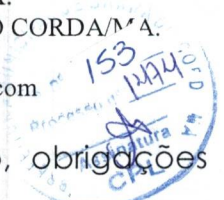
Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe.

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública. E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista a prestação de serviço de interesse público realizado pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, onde os objetos da contratação atenderão a demanda interna administrativa, e, a demanda externa, com o atendimento ao público.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém os seguintes itens: definição do objeto, justificativa e objetivo da licitação, classificação dos objetos comuns, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, deveres da Contratante e da Contratada, fiscalização do contrato, revisão de preços, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto

  
Daiana Vitor da Silva  
Assessora Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação-CPL



alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, justificativa para a formação do lote único, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

#### **DA MINUTA DO EDITAL**

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo dois anexos, quais sejam: o termo de referência e a minuta do contrato.

Ademais, a minuta do Edital veio com os seguintes itens discriminados: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

“Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento”.

**Daniela Vitor da Silva**  
Assessora Jurídica Comissão  
Permanente de Licitação - CPL

Por se tratar de fornecimento de objeto de forma contínua a ser entregue parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, fiscalização do contrato, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos. Portanto, a minuta se encontra com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

### III- CONCLUSÃO

Ante a todo o exposto, e com fundamento no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às minutas apresentadas, verifica-se

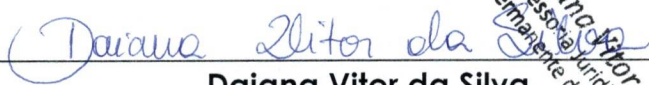
  
Dalina Vitor da Silva  
Assessoria Jurídica Comissão Permanente de Licitação - CPL

devida obediência aos ditames da NLLC, razão pela qual concluiu-se pela aprovação e opinasse pelo prosseguimento do processo, com a observância desde já das publicações e do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso I, alínea "a" da Lei nº14.133/2021.

**Em tempo, recomenda-se também que os autos sejam submetidos à Controladoria Geral do Município, pois este tem como objetivo principal a ação preventiva, ou seja, antes que ações ilícitas, incorretas ou impróprias possam atentar contra os princípios da Constituição da Republica Federativa do Brasil, principalmente quanto ao previsto no artigo 37 em seus parágrafos e incisos.**

São os termos do parecer, reitera-se, meramente opinativo e orientador, que submetemos à decisão superior hierárquica.

Barra do Corda (MA), 30 Junho de 2025.



**Daiana Vitor da Silva**  
**OAB 20.458**

**Assessoria Jurídica/CPL/Barra do Corda**

155  
14/06/2025  
Assessoria Jurídica

**PARECER DA CONTROLADORIA**

**EMENTA:** PROCESSO 1474/2025 – **ASSUNTO GERAL:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTOS DE PASSAGENS AÉREAS PARA COTAÇÃO POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, NA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTOS E FORNECIMENTO DE BILHETES, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (EMAIL E TELEFONE), COM FINALIDADE DE ASSEGURAR O DESLOCAMENTO DE SEUS GESTORES, SECRETÁRIOS, ASSESSORIA JURÍDICA, SERVIDORES, CONTRATADOS, TODOS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES, E À SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA. **INTERESSADO:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. ANÁLISE DA FASE INTERNA PELA CGM DE BARRA DO CORDA-MA.

Anderson Vieira Gomes  
Controlador Geral Interino do Município  
Portaria 203/2025



## I - RELATÓRIO

Vem a exame da Controladoria Geral do Município, o processo nº 1474/2025, que tem como interessados as secretaria de infraestrutura, secretaria de assistência social, secretaria de saúde, secretaria de educação, secretaria de planejamento orçamento e gestão e secretaria municipal da mulher, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTOS DE PASSAGENS AÉREAS PARA COTAÇÃO POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, NA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTOS E FORNECIMENTO DE BILHETES, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (EMAIL E TELEFONE), COM FINALIDADE DE ASSEGURAR O DESLOCAMENTO DE SEUS GESTORES, SECRETÁRIOS, ASSESSORIA JURÍDICA, SERVIDORES, CONTRATADOS, TODOS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES, E À SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo maior percentual de desconto.

Assim sendo, o Órgão de Controle Interno do Município de Barra do Corda, atendendo ao que determina o art. 74. da Constituição Federal de 1988, bem como as competências na legislação municipal, a quem incumbe *“realizar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas”*, bem como *“examinar os atos administrativos praticados e as obrigações assumidas pelo Município que derem origem à despesa”* e *“realizar auditorias técnicas e administrativas objetivando o controle legal, de mérito e técnico”*, apresenta a análise e a respectiva manifestação, conforme a seguir.

## II - ANÁLISE

Anderson *Costa* Gomes  
Controlador(a) Interno(a) do Município  
Barra do Corda - MA  
14/07/2025

Destaca-se, preliminarmente, que a auditoria da fase interna ou preparatória do processo licitatório, instrumento de controle concomitante da ação administrativa, visa identificar o atendimento das exigências ditadas na Lei n.º 14.133/2021 e a regularidade da publicidade.

O aludido processo administrativo encontra-se instruído conforme exposto na seção Formalização, Modalidade adotada e Edital.

### III.1 - FORMALIZAÇÃO

Os autos encontram-se formalizados até a presente data com a documentação a seguir, com análise realizada por esta Controladoria embasada na Lei 14.133/2021:

- Abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado sob o número **1474/2025**;
- Documento de Formalização de Demanda - DFD - Secretaria SEPLAN;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria da fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda - DFD - Secretaria de INFRAESTRUTURA;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria da fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda - DFD - Secretaria de EDUCAÇÃO;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria da fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda - DFD - Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL;

159  
14/74  
Processo nº 159/2025  
CGM

- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria da fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda – DFD – Secretaria de SAÚDE;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria da fiscal de contrato;
- Documento de Formalização de Demanda – DFD – Secretaria da MULHER;
- Portaria da Secretaria demandante;
- Portaria da fiscal de contrato;
- Portaria nº 276/2025 – Designando agente de contratação, equipe de apoio e pregoeiro do Município;
- Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Autorização para pesquisa de preços;
- Pesquisa realizada através de três empresas com estimativa de 7,33% de desconto;
- Solicitação de informações orçamentárias;
- Dotação orçamentária;
- Solicitação de análise e parecer jurídico;
- Termo de Referência;
- Minuta do Edital, Contrato e seus anexos;
- Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da CPL, opinando pela regularidade jurídica.

## II.II – ESCOLHA DA MODALIDADE

A modalidade adotada para a presente licitação foi o **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, em conformidade com o §2º do artigo 17 da Lei 14.133/21, por ser



preferencial a escolha de tal forma, cujo padrão de desempenho e qualidade do objeto, possa ser descrita objetivamente no edital, com especificações já utilizadas no mercado. Esta, é condição essencial para configurar a escolha acertada da modalidade Pregão.

Assim preceitua o artigo 29 da Lei 14.133/2021:

**Art. 29.** A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Parágrafo único.** O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Dessa forma, considerando o objeto licitado, identifica-se que as especificações utilizadas para descrevê-lo, são usuais do mercado, além de possui padrões de desempenho e qualidade devidamente especificados na minuta do edital, conforme exige o artigo retro.

Tendo em vista que as especificações contidas no termo de referência e minuta do edital suprem os pressupostos normativos, vislumbra-se a legalidade quanto a escolha da modalidade do procedimento licitatório em análise, sendo a escolha mais adequada, considerando o objeto.

### II.III - MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

Quanto a minuta do edital, contrato e anexos, estes foram devidamente analisados e aprovados pela assessoria jurídica, setor competente para validação dos atos.

Doutro plano, como parte da competência do Controle Interno realizar a

fiscalização da Administração, foram observados, sob o prisma do artigo 25 da Lei 14.133/2021, que assim preceitua:

**Art. 25.** O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Sob a óptica do artigo supra, que define previamente os requisitos que devem conter no instrumento convocatório, fora observado que a cláusulas editalícias cumprem com as exigências trazidas pelo dispositivo retro.

#### II.IV- PENDÊNCIAS

Após análise realizada por esta CMG foram identificadas as seguintes pendências:

- **AUSÊNCIA DE ASSINATURA NOS DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DMANDA (DFD);**
  - DFD DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
  - DFD DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
  - DFD DA SECRETARIA DE SAÚDE;
  - SECRETARIA DA MULHER.
  
- **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP);**
  - Ausência de assinatura das secretarias solicitantes.
  
- **TERMO DE REFERÊNCIA;**
  - Quantidade de serviço solicitado divergente do ETP.

#### III - CONCLUSÃO

Considerando todo o exposto, após auditoria realizada por esta CGM, à luz da lei vigente, considerando a juntada de toda documentação pertinente, **devolvo os autos para saneamento das pendências apontadas na seção anterior.**

Após isso, declaro **CONFORMIDADE REGULAR** do processo, devendo este ser encaminhado a autoridade competente para que autorize o prosseguimento do feito.

Este é o parecer, *s.m.j.*

Barra do Corda - MA, 04 de agosto de 2025.

*Anderson Pereira Gomes*  
Anderson Pereira Gomes  
Controlador Geral Interino do Município  
Portaria 203/2025

**Anderson Pereira Gomes**

**Controlador Geral Interino do Município**

**Portaria nº 203/2025**



**PORTARIA Nº 203/2025 – GAB, DE 09 DE ABRIL DE 2025.**

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CONTROLADOR GERAL INTERINO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, ESTADO DO MARANHÃO, **RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município.

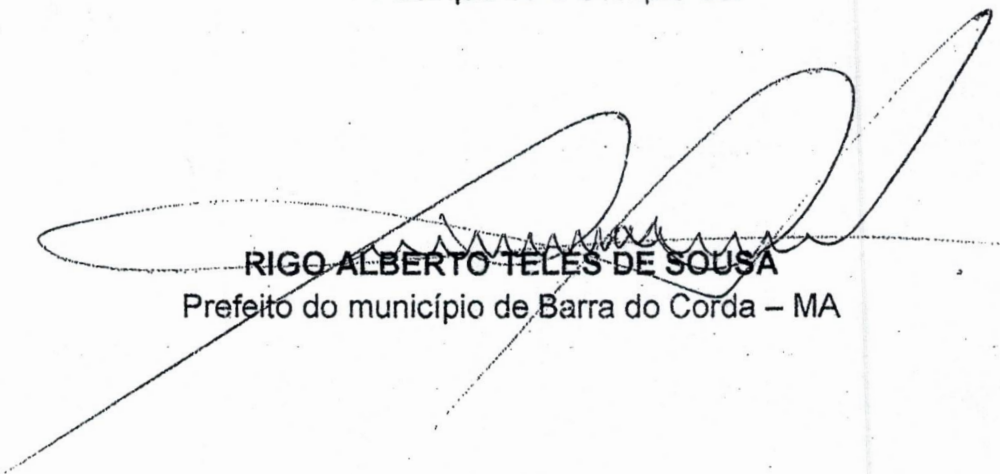
**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, ANDERSON PEREIRA GOMES**, inscrito no CPF sob o nº 609.417.893-90, para exercer o cargo em comissão de **CONTROLADOR GERAL INTERINO DO MUNICÍPIO** de Barra do Corda – MA.

**Artigo 2º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos dias nove de abril de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

  
**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do município de Barra do Corda – MA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os serviços desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação será de acordo com a demanda de cada solicitação onde cada passagem aérea emitida terá no o percentual de desconto mínimo de 7,33%.

#### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Percentual de desconto mínimo
1	Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
2	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72,00	7,33
3	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72,00	7,33
4	Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
5	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72,00	7,33
6	Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
7	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72,00	7,33
8	Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
9	Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72,00	7,33
10	Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
11	Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	90,00	7,33
12	Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	90,00	7,33
13	Embarque São Luis- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	100,00	7,33
14	Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luis-MA	SERVIÇO	100,00	7,33
15	Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72,00	7,33
16	Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
17	Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	70,00	7,33
18	Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
19	Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70,00	7,33
20	Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUIS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
21	Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70,00	7,33
22	Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
23	Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70,00	7,33





79	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80,00
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00



### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta a necessidade de garantir o deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados, com a finalidade de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos. Essa demanda surge da crescente importância da capacitação contínua dos servidores para a melhoria da gestão pública e a eficiência dos serviços prestados à população.
- 3.2. O deslocamento para esses eventos é fundamental para que os servidores possam adquirir conhecimentos atualizados, trocar experiências com profissionais de outras localidades e desenvolver habilidades que favoreçam a implementação de melhores práticas administrativas. O acesso a informações e metodologias inovadoras em áreas específicas, como saúde, educação, assistência social, entre outras, impacta diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.
- 3.3. Além disso, a participação em eventos dessa natureza contribui para a formação de uma rede de contatos entre os servidores e especialistas, possibilitando o intercâmbio de ideias e soluções para os desafios enfrentados pela administração pública municipal. Este tipo de troca não só enriquece a atuação dos funcionários, mas também favorece a aplicação de novas estratégias que podem resultar em melhorias significativas no atendimento à população.
- 3.4. É importante ressaltar que a efetivação do deslocamento deve ser vista sob a ótica do interesse público. A capacitação dos servidores reflete na qualidade da prestação dos serviços, impactando positivamente na vida da população e no aprimoramento da gestão municipal. Dessa forma, atender essa necessidade não é apenas um investimento na formação dos servidores, mas uma estratégia vital para a construção de um serviço público mais eficiente, transparente e responsivo às demandas da sociedade.
- 3.5. Portanto, a necessidade de promover o deslocamento dos servidores municipais para outros Estados, a fim de participarem de eventos educacionais, é justificada pela busca constante de excelência na administração pública e pela relevância do desenvolvimento profissional para o aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados à população de Barra do Corda.

### DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A necessidade objeto do presente estudo foi prevista somente pela SEPLAN E SEMUS e está formalizado no DFD nº 18, 50. As demais unidades não previram a presente contratação. Ressalte-se que a contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, tendo em vista que, à época da elaboração do referido plano, não havia elementos concretos que permitissem à Administração estimar com precisão a demanda por tais serviços, tampouco havia sido sinalizada a necessidade de deslocamentos frequentes e extraordinários que surgiram ao longo da execução orçamentária.
- 4.2. Além disso, trata-se de demanda de natureza eventual e imprevisível, que depende de convocações, reuniões de urgência, eventos institucionais, inspeções técnicas, audiências ou tratativas administrativas e judiciais que não podem ser planejadas com a antecedência exigida para inserção no PCA, conforme disposto nos arts. 11 e 12 da Instrução Normativa SEGES nº 1/2019 (quando aplicável) e em conformidade com o art. 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação não prevista no PCA em casos justificados.
- 4.3. Diante disso, a ausência de previsão no PCA não constitui óbice à deflagração do procedimento licitatório, uma vez que estão presentes todos os requisitos legais para a contratação e a motivação está devidamente fundamentada no interesse público e na urgência da demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
Fil. nº 167  
Processo nº 147203  
Assinatura  
DPL

- 4.4. Salienta-se, por fim, que a contratação ora proposta observa os princípios da legalidade, motivação, planejamento, economicidade e eficiência, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo sua instrução regular e plenamente compatível com os parâmetros da nova Lei de Licitações.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria de Assistência Social, Secretaria da Mulher, abrangendo os seguintes requisitos da contratação:
- 6.2. Assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a à Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades.
- 6.3. Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais, bem como desembarque de bagagens e reservas.
- 6.4. Emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamento de passagens aéreas, com fornecimento de tickets ou PTA (Pre Paid Ticket Advide), conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável designada pela administração pública.
- 6.5. Dentro do Território Nacional estão previstos todos os trechos da Unidade da Federação.
- 6.6. Crédito ou Reembolso: todos os vouchers alterados podem gerar reembolso ou crédito, situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, gerando documento com informações, mensal de todos os bilhetes, vouchers e documentos correlatos passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas de viagens, no prazo de até 30 (trinta) dias após a alteração do documento de viagem, contendo no mínimo:
- 6.7. 1) Dados do documento de viagem: nome do passageiro, origem/destino, data de utilização do serviço, código da reserva e outros.
- 6.8. 2) Valores pagos.
- 6.9. 3) Valores das multas.
- 6.10. 4) Valor do crédito.
- 6.11. 5) Valor do reembolso.
- 6.12. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida.

## 7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 9. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

9.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

## 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida;
- 11.2. Entregar o objeto do contrato 05 (dias) dias úteis, em meio virtual, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.
- 11.3. Os serviços deverão ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato 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.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), a seguir indicados: VALÉRIA MELO ALVES ROCHA – Portaria nº 128/2025, BRENA ALICE LIMA FERREIRA LIMA



FERREIRA, Portaria nº 131/2025, JOAO VICTOR BELINO DA SILVA, Portaria nº 130/2025, RAFAEL SANTOS ARRUDA, Portaria nº 129/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- 12.7. O gestor do contrato coordena 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



- Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

- Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04 – Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social



02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto	2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Atividade	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Classificação Econômica	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de Recurso	

- Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1401 – Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
Projeto	2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
Atividade	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Classificação Econômica	1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde
Fonte de Recurso	

- Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infraestrutura Urbana
Programa	1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto	2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
Atividade	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Classificação Econômica	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados
Fonte de Recurso	



- Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1801 – Secretaria Municipal da Mulher
Função	14 – Direito da Cidadania
Sub - Função	422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
Programa	1044 – Mulheres e Políticas Públicas
Projeto	2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
Atividade	
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

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

#### 14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 (um) dia no ato da entrega ou execução, 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.
- 14.2. O serviço poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
Fls nº 173  
Processo nº 142283  
As

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 10.133/21 e suas alterações posteriores;
- 15.2. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;
- 15.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 15.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 15.5. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.
- 15.6. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 15.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 16.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando com responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 16.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 16.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 16.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;
- 16.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 16.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 16.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;



- 16.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 16.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender às suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 16.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

## 17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 69 da Lei nº 10.133, de 2021.
- 17.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.5. A Contratada 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.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 18.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.6. Cometer fraude fiscal;

## 19. DA FORMALIZAÇÃO LEGAL, FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA

- 19.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria solicitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



- 19.2. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Barra do Corda - MA, 08 de Agosto de 2025.

Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB

Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB

João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB

Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



---

Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

NÓS, **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria de Planejamento, orçamento e gestão, **FELIPE VIERA RPDRIGUES**, na qualidade de Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, **ANTONIA MARIA COSTA**, na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social, **OMAR TEODORO CURADO FLEURY** na qualidade de Ordenador de Despesas do Fundo e da Secretaria de Saúde, e **JOAO PEDRO FREITAS DA SILVA FILHO**, na qualidade de Ordenador de Despesas do Fundo e da Secretaria de Educação, **PRISCILA SAMPAIO FERREIRA BATISTA**, na qualidade de ordenadora de despesas da Secretaria da Mulher, da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, no uso das atribuições Legais e Considerando a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS ÁREAS PARA COTAÇÃO POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, NA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTOS E FORNECIMENTOS DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE), COM A FINALIDADE DE ASSEGURAR O DESLOCAMENTO DE SEUS GESTORES, SECRETÁRIOS, ASSESSORIA JURÍDICA, SERVIDORES, CONTRATADOS, TODOS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES, E À SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA- MA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES CITADAS ALHURES.**

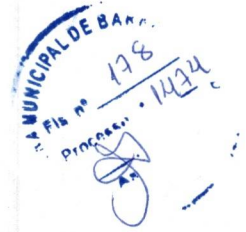
Considerando haver adequação orçamentária e financeira da despesa, a Lei Orçamentária em vigor (exercício de 2025), bem como, compatibilidade como o Plano anual de Contratações, saldo orçamentário suficiente conforme atestado pelo Setor de Contabilidade, análise de conformidade da Controladoria Municipal e com as pendências apontadas sanadas.


Decidimos:


- L- Autorizar a realização da supracitada despesa;
- II - Determinar ao setor competente o impulso do procedimento adequado a seleção de fornecedor/prestador (licitação ou contratação direta) conforme for à hipótese legal mais vantajosa ao Erário Municipal.

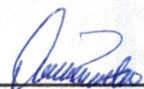
Barra do Corda- MA, 08 de agosto de 2025.


Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB




  
Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB

  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB

  
Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

  
Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB

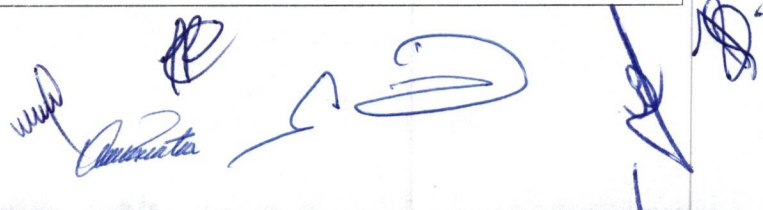
  
Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 052/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.474/2025



O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, sediado na Rua Isaac Martins, 371 – Centro – Barra do Corda – Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, nos termos a seguir dispostos.

DADOS DO CERTAME	
<b>ÓRGÃO SOLICITANTE</b>	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher.
<b>OBJETO</b>	Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher.
<b>Esclarecimentos</b>	Até 01/09/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: <a href="https://www.licitanet.com.br">https://www.licitanet.com.br</a>
<b>Impugnações</b>	Até 01/09/2025, ÀS 18H00MIN para o endereço: <a href="https://www.licitanet.com.br">https://www.licitanet.com.br</a>
<b>Início da Sessão Eletrônica</b>	04 de setembro de 2025, às 09h:20min
<b>Endereços eletrônicos para retirada do Edital</b>	<a href="https://www.licitanet.com.br">https://www.licitanet.com.br</a>
<b>Valor estimado</b>	Variável, conforme demanda e de acordo com o percentual de desconto ofertado sobre as tarifas das companhias aéreas, com desconto mínimo de 7,33%, conforme Termo de Referência.
<b>Modo de Disputa</b>	Aberto
<b>Participação – MEI / ME /EPP</b>	( ) Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 ( ) Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI /ME/ EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 ( X ) Licitação de Ampla Participação.
<b>Prazo para envio da proposta/ documentação</b>	Até 04 de setembro de 2025, às 09h:20min.
INFORMAÇÕES	
<b>Pregoeira</b>	Auricélia de Sousa da Silva
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília –DF.</b>	





A Prefeitura Municipal de Barra do Corda – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada através do site: <https://www.licitanet.com.br>

Considerando a necessidade de julgamento pelo critério de maior percentual de desconto global, optou-se por cadastrar o objeto da licitação como item único no sistema Licitanet, em razão das limitações técnicas do sistema quanto ao salvamento de múltiplos itens (80 itens) em modalidade de julgamento *Maior Desconto*.

Ressalte-se que o detalhamento dos 80 itens permanece integralmente descrito no Termo de Referência/Planilha de Itens (Anexo I), que faz parte integrante do edital, sendo o desconto ofertado pelas licitantes aplicado de forma linear a todos os itens, garantindo-se a manutenção da competitividade, a padronização do julgamento e a economicidade da contratação.

Tal procedimento encontra respaldo no art. 33, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que admite o critério de julgamento pelo maior desconto, inclusive na forma global, bem como no princípio da eficiência administrativa, evitando falhas no cadastro e garantindo a adequada condução do certame.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços de agenciamento de passagens áreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL**, conforme termo de referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O critério de julgamento será o **maior percentual de desconto global** a ser aplicado sobre os valores das passagens aéreas nacionais disponibilizadas. O percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora será aplicado de forma linear sobre o valor de cada bilhete, em todas as operações (emissão, remarcação, cancelamento etc.).

## 2. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos, classificada conforme abaixo especificado:

- Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação





<b>1.1. 02 – Executivo</b>	
1.2. Unidade Orçamentária	1.3. 1601 – Secretaria Municipal de Educação
1.4. Função	1.5. 12 – Educação
1.6. Sub - Função	1.7. 361 – Ensino Fundamental
1.8. Programa	1.9. 1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
1.10. Projeto Atividade	1.11. 2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
1.12. Classificação Econômica	1.13. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.14. Fonte de Recurso	1.15. 1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

- Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão

<b>1.16. 02 – Executivo</b>	
1.17. Unidade Orçamentária	1.18. 0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
1.19. Função	1.20. 04 – Administração
1.21. Sub - Função	1.22. 122 – Administração Geral
1.23. Programa	1.24. 1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
1.25. Projeto Atividade	1.26. 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
1.27. Classificação Econômica	1.28. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.29. Fonte de Recurso	1.30. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social

<b>1.31. 02 – Executivo</b>	
1.32. Unidade Orçamentária	1.33. 0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
1.34. Função	1.35. 08 – Assistência Social
1.36. Sub - Função	1.37. 244 – Assistência Comunitária
1.38. Programa	1.39. 1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
1.40. Projeto Atividade	1.41. 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
1.42. Classificação Econômica	1.43. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.44. Fonte de Recurso	1.45. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde



1.46. 02 – Executivo		
1.47. Unidade Orçamentária		1.48. 1401 – Secretaria Municipal de Saúde
1.49. Função		1.50. 10 – Saúde
1.51. Sub - Função		1.52. 301 – Atenção Básica
1.53. Programa		1.54. 1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
1.55. Projeto Atividade		1.56. 2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
1.57. Classificação Econômica		1.58. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.59. Fonte de Recurso		1.60. 1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde

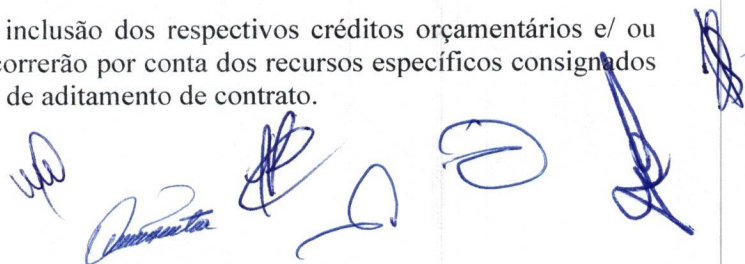
- Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

1.61. 02 – Executivo		
1.62. Unidade Orçamentária		1.63. 0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
1.64. Função		1.65. 15 – Urbanismo
1.66. Sub - Função		1.67. 451 – Infraestrutura Urbana
1.68. Programa		1.69. 1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
1.70. Projeto Atividade		1.71. 2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
1.72. Classificação Econômica		1.73. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.74. Fonte de Recurso		1.75. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

- Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

1.76. 02 – Executivo		
1.77. Unidade Orçamentária		1.78. 1801 – Secretaria Municipal da Mulher
1.79. Função		1.80. 14 – Direito da Cidadania
1.81. Sub - Função		1.82. 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
1.83. Programa		1.84. 1044 – Mulheres e Políticas Públicas
1.85. Projeto Atividade		1.86. 2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
1.87. Classificação Econômica		1.88. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.89. Fonte de Recurso		1.90. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

2.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.





### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br>, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização
- 3.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no LICITANET.
- 3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego:
- 3.4.1 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.2. Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 3.4.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.5. Os impedimentos de que trata o item 3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:
- 3.6.1 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2 Que estejam sob falência.
- 3.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.7.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3.7.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.7.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;





3.7.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.8. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9. Que seus sócios não são cônjuge ou companheiro de agentes públicos licitantes nem possuem com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

3.10. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.11. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano- calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV.

3.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema, PARA CADA ITEM: Valor unitário e total do item, marca (quando for o caso), fabricante (quando for o caso);

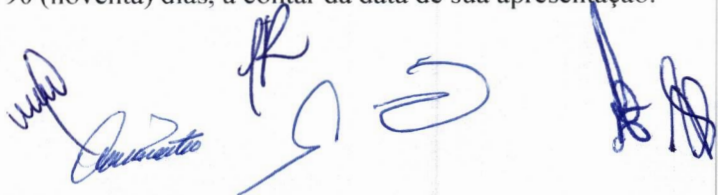
5.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

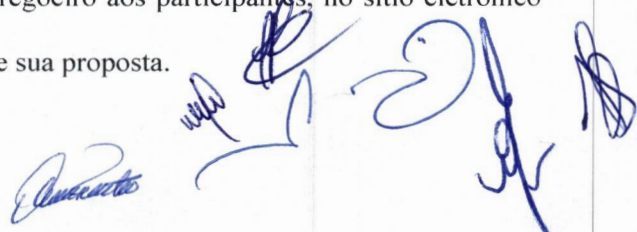
5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.





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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 6.3. Também será desclassificada a proposta que permita identificar o licitante antes do encerramento da fase de lances.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.8. **O lance deverá ser ofertado pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL;**
- 6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**.
- A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no sistema, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



- 6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 6.27.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 6.27.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 6.28.2. empresas brasileiras;
  - 6.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 6.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.30. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.
- 6.31. As regras previstas no item 6.25, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 6.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.35. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA





7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme segue: Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, marca, fabricante;

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

7.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.1.3. Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;

7.1.4. Preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços.

7.2. É de inteira responsabilidade do licitante a compatibilidade dos arquivos enviados com os sistemas usuais (acrobat, excel, word).

7.3. Da mesma forma, arquivos anexados que se encontrem corrompidos, com leitura impossível, serão passivos de desclassificação ou inabilitação.

7.4. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública.

7.5. Características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.6. Fica estabelecido o prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

7.7. A prorrogação de que trata o item 7.6, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

7.8. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.9. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública.

7.10. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.11. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo Pregoeiro, os seguintes:

a. Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;

b. Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;

c. Cupons fiscais;

d. Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);

e. Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);

f. Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;

g. Livro caixa da empresa;

h. Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;

i. Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

7.12. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do Pregoeiro, a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.14. No julgamento da proposta, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no SISTEMA.

7.15. O PREGOEIRO poderá solicitar à licitante o envio de PROPOSTA DE PREÇOS retificada, para correção de erros formais.

7.16. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o pregoeiro poderá suspender o PREGÃO e marcar nova data para seu julgamento, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes.

7.17. O PREGOEIRO poderá encaminhar a PROPOSTA DE PREÇOS para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.

7.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.19. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. 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 Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. 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.

8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

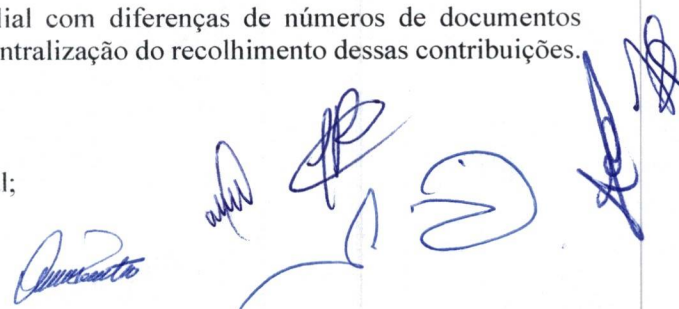
8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante:

a) Prova de 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, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

**No caso de Procurador:** Instrumento de mandato público, ou Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

**No caso de sócio-gerente:** Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.13. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

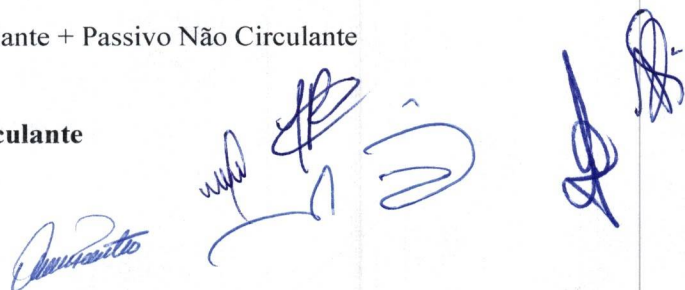
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social –INSS mediante, Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.14. Qualificação Econômico-Financeira, será comprovada mediante:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c) Os documentos referidos no item 8.14, alínea “a”, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



**LC = Ativo Circulante Passivo Circulante**

1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.15. Qualificação Técnica será comprovada mediante:

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que comprove a execução de objeto similar ao ora licitado. O atestado deverá conter firma reconhecida ou assinatura eletrônica com certificação digital válida, ou ser acompanhado de nota fiscal ou contrato que comprove a relação;

8.16. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital.

8.17. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,

8.20. empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.24. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

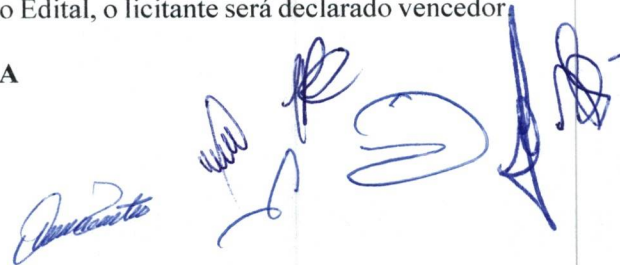
8.25. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser:

Apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

- a) Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**



9.1. A Proposta de Preços readequada ao último valor do lance/negociado, assinada e digitalizada, bem como os documentos complementares, também poderão ser remetidos via sistema do Portal licitanet, num prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Constar a Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
- c) Informar preços unitários e totais dos itens, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e abaixo, em reais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na aquisição e/ou prestação de serviços;
- d) Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.
- e) Informar o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública;
- f) Constar as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- g) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- h) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- i) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- j) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- k) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- l) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- d) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- e) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no do licitanet, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) **Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item 12.3 poderá ser:

- a) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do contrato respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%. O atraso superior a 60 (sessenta) dias, autoriza a

VALOR BARRA DO CORDA  
193  
FIB nº 1424/16  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
14/03/2016

Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;

12.6. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no item 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável 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.

12.8. A sanção estabelecida no item 12.3 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- a) Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal.
- b) Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no item anterior.

12.9. As sanções previstas nos itens 12.3, poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista no item 12.3, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.3, alíneas "c" e "d", requererá a instauração de processo de responsabilização.

12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

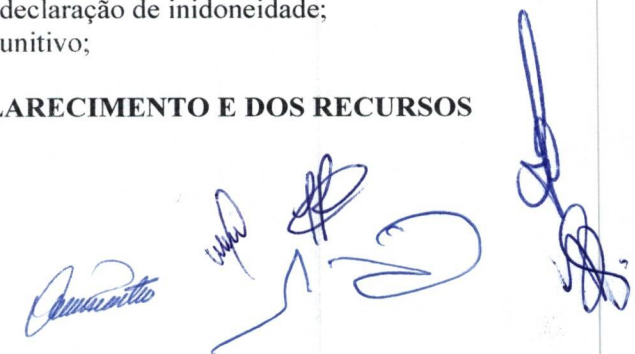
12.16. Realizadas as provas solicitadas, será facultado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para alegações finais pelos interessados.

12.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

12.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**





13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

- a) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- b) Os pedidos de impugnação devem ser protocolados somente no Portal do licitante.

13.2. Dos atos da Administração cabem:

- a) Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
  - 1 julgamento das propostas;
  - 2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
  - 3 anulação ou revogação da licitação;
  - 4 extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

b) Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “1” e “2” do item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

- 1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 5 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

13.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso de que trata o item 12.3.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

13.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. Da aplicação das sanções previstas caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

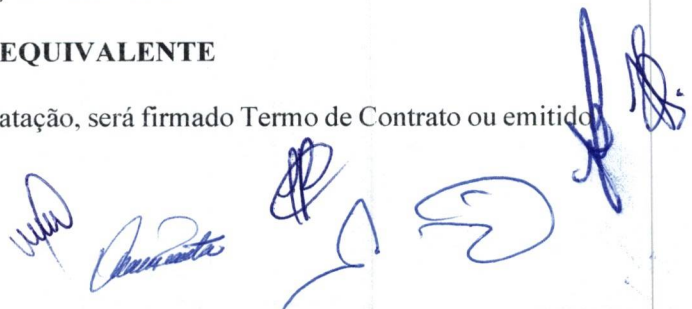
13.10. Da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



- 14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O contratado será pago de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos a qual pertença.

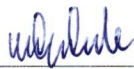
## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato.

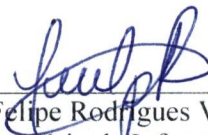
## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Da sessão pública do Pregão será divulgada a Ata no sistema eletrônico.
- 17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro
- 17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Administração.
- 17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da LICITANET.

Barra do Corda - MA, 13 de agosto de 2025.



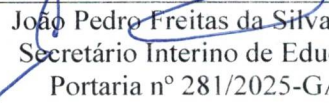
Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB

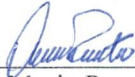



Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB






  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB

  
Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

  
Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB

  
Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

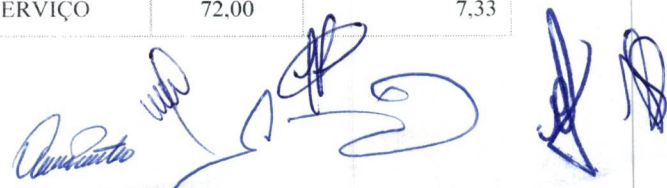
**2 DO OBJETO**

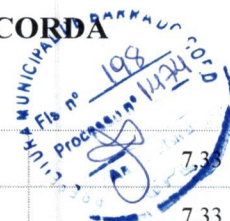
- 2.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de serviços de agenciamento de passagens áreas para cotação por maior percentual de desconto, na cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), com a finalidade de assegurar o deslocamento de seus gestores, secretários, assessoria jurídica, servidores, contratados, todos na execução das atividades inerentes às suas atribuições, e à serviço da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, para a atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria da Mulher, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. Os serviços desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3 ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- 3.1. O custo estimado total da contratação será de acordo com a demanda de cada solicitação onde cada passagem área emitida terá o percentual de desconto mínimo de 7,33%.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Percentual de desconto mínimo
1	Embarque: Rio Branco-AC Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
2	Embarque: São Luís-MA Desembarque: Rio Branco-AC	SERVIÇO	72,00	7,33
3	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACEIÓ-AL	SERVIÇO	72,00	7,33
4	Embarque: MACEIÓ-AL Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
5	Embarque: São Luís-MA Desembarque: MACAPÁ-AL	SERVIÇO	72,00	7,33
6	Embarque: MACAPÁ-AL Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
7	Embarque: São Luis-MA Desembarque: MANAUS-AM	SERVIÇO	72,00	7,33
8	Embarque: MANAUS-AM Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
9	Embarque: São Luís-MA Desembarque: SALVADOR-BA	SERVIÇO	72,00	7,33
10	Embarque: SALVADOR-BA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
11	Embarque: São Luís- MA Desembarque: Fortaleza – CE	SERVIÇO	90,00	7,33
12	Embarque: Fortaleza - CE Desembarque: São Luís – MA	SERVIÇO	90,00	7,33
13	Embarque São Luis- MA Desembarque: Brasília- DF	SERVIÇO	100,00	7,33
14	Embarque: Brasília –DF Desembarque: São Luís-MA	SERVIÇO	100,00	7,33
15	Embarque São Luis- MA Desembarque: VITÓRIA-ES	SERVIÇO	72,00	7,33



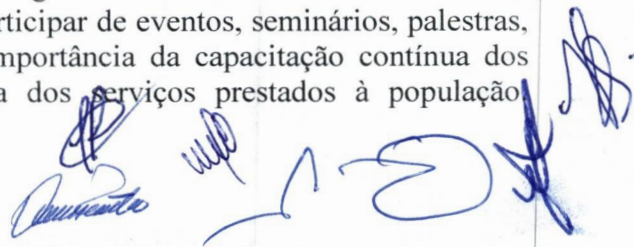


16	Embarque VITÓRIA-ES Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	72,00	7,33
17	Embarque SÃO LUÍS-MA Desembarque: GOIANIA-GO	SERVIÇO	70,00	7,33
18	Embarque GOIANIA-GO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
19	Embarque São Luis- MA Desembarque: CUIABÁ-MT	SERVIÇO	70,00	7,33
20	Embarque: CUIABÁ-MT Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
21	Embarque São Luis- MA Desembarque: CAMPOS GRANDE-MS	SERVIÇO	70,00	7,33
22	Embarque CAMPOS GRANDE-MS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
23	Embarque São Luis- MA Desembarque: BELO HORIZONTE-BH	SERVIÇO	70,00	7,33
24	Embarque: BELO HORIZONTE-BH Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
25	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BELEM-PA	SERVIÇO	70,00	7,33
26	Embarque: BELÉM-PA Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
27	Embarque: São Luis- MA Desembarque: JOÃO PESSOA-PB	SERVIÇO	70,00	7,33
28	Embarque: JOÃO PESSOA-PB Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
29	Embarque: São Luis- MA Desembarque: CURITIBA-PR	SERVIÇO	70,00	7,33
30	Embarque: CURITIBA-PR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
31	Embarque: SÃO LUÍS-MA Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	78,00	7,33
32	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	7,33
33	Embarque: São Luis- MA Desembarque: RIO DE JANEIRO-RJ	SERVIÇO	78,00	7,33
34	Embarque: RIO DE JANEIRO-RJ Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	78,00	7,33
35	Embarque: São Luis- MA Desembarque: NATAL-RN	SERVIÇO	70,00	7,33
36	Embarque: NATAL- RN Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
37	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO ALEGRE-RS	SERVIÇO	70,00	7,33
38	Embarque: PORTO ALEGRE-RS Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
39	Embarque: São Luis- MA Desembarque: PORTO VELHO-RO	SERVIÇO	70,00	7,33
40	Embarque: PORTO VELHO-RO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
41	Embarque: São Luis- MA Desembarque: BOA VISTA-RR	SERVIÇO	70,00	7,33
42	Embarque: BOA VISTA-RR Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
43	Embarque: São Luis- MA Desembarque: FLORIANÓPOLIS-SC	SERVIÇO	70,00	7,33
44	Embarque: FLORIANÓPOLIS-SC Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
45	Embarque: São Luis- MA Desembarque: SÃO PAULO-SP	SERVIÇO	100,00	7,33
46	Embarque: SÃO PAULO-SP Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	100,00	7,33
47	Embarque: São Luis- MA Desembarque: ARACAJU-SE	SERVIÇO	70,00	7,33

48	Embarque: ARACAJU-SE Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
49	Embarque: São Luís- MA Desembarque: PALMAS-TO	SERVIÇO	70,00	7,33
50	Embarque: PALMAS-TO Desembarque: SÃO LUÍS-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
51	Embarque: Teresina -Desembarque: Brasília -DF	SERVIÇO	100,00	7,33
52	Embarque: Brasília - DF Desembarque: Teresina -PI	SERVIÇO	100,00	7,33
53	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belo Horizonte - MG	SERVIÇO	70,00	7,33
54	Embarque: Belo Horizonte - MG Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
55	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	7,33
56	Embarque: Belém-PA Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
57	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Fortaleza-CE	SERVIÇO	70,00	7,33
58	Embarque: Fortaleza-CE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
59	Embarque: Teresina-PI Desembarque: RECIFE-PE	SERVIÇO	70,00	7,33
60	Embarque: RECIFE-PE Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
61	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	70,00	7,33
62	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
63	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	70,00	7,33
64	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
65	Embarque: Teresina-PI Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	7,33
66	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	70,00	7,33
67	Embarque: Teresina-PI Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	70,00	7,33
68	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Teresina-PI	SERVIÇO	90,00	7,33
69	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: São Paulo-SP	SERVIÇO	90,00	7,33
70	Embarque: São Paulo-SP Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	7,33
71	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Brasília-BSB	SERVIÇO	90,00	7,33
72	Embarque: Brasília-BSB Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	90,00	7,33
73	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Porto Alegre-RS	SERVIÇO	70,00	7,33
74	Embarque: Porto Alegre-RS Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
75	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Belém-PA	SERVIÇO	70,00	7,33
76	Embarque: Belém-PA Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	70,00	7,33
77	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Curitiba-PR	SERVIÇO	80,00	7,33
78	Embarque: Curitiba-PR Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	7,33
79	Embarque: Imperatriz-MA Desembarque: Rio de Janeiro-RJ	SERVIÇO	80,00	7,33
80	Embarque: Rio de Janeiro-RJ Desembarque: Imperatriz-MA	SERVIÇO	80,00	7,33

#### 4 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta a necessidade de garantir o deslocamento dos servidores públicos municipais para outros Estados, com a finalidade de participar de eventos, seminários, palestras, cursos e/ou treinamentos. Essa demanda surge da crescente importância da capacitação contínua dos servidores para a melhoria da gestão pública e a eficiência dos serviços prestados à população.





O deslocamento para esses eventos é fundamental para que os servidores possam adquirir conhecimentos atualizados, trocar experiências com profissionais de outras localidades e desenvolver habilidades que favoreçam a implementação de melhores práticas administrativas. O acesso a informações e metodologias inovadoras em áreas específicas, como saúde, educação, assistência social, entre outras, impacta diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

Além disso, a participação em eventos dessa natureza contribui para a formação de uma rede de contatos entre os servidores e especialistas, possibilitando o intercâmbio de ideias e soluções para os desafios enfrentados pela administração pública municipal. Este tipo de troca não só enriquece a atuação dos funcionários, mas também favorece a aplicação de novas estratégias que podem resultar em melhorias significativas no atendimento à população.

É importante ressaltar que a efetivação do deslocamento deve ser vista sob a ótica do interesse público. A capacitação dos servidores reflete na qualidade da prestação dos serviços, impactando positivamente na vida da população e no aprimoramento da gestão municipal. Dessa forma, atender essa necessidade não é apenas um investimento na formação dos servidores, mas uma estratégia vital para a construção de um serviço público mais eficiente, transparente e responsivo às demandas da sociedade.

Portanto, a necessidade de promover o deslocamento dos servidores municipais para outros Estados, a fim de participarem de eventos educacionais, é justificada pela busca constante de excelência na administração pública e pela relevância do desenvolvimento profissional para o aprimoramento das políticas públicas e dos serviços prestados à população de Barra do Corda.

## **5 DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 5.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 18.

## **6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria de Assistência Social, Secretaria da Mulher, abrangendo os seguintes requisitos da contratação:
- 7.2. Assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a à Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades.
- 7.3. Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais, bem como desembarque de bagagens e reservas.



- 7.4. Emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamento de passagens aéreas, com fornecimento de tickets ou PTA (Pre Paid Ticket Advide), conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável designada pela administração pública.
- 7.5. Dentro do Território Nacional estão previstos todos os trechos da Unidade da Federação.
- 7.6. Crédito ou Reembolso: todos os vouchers alterados podem gerar reembolso ou crédito, situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, gerando documento com informações, mensal de todos os bilhetes, vouchers e documentos correlatos passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas de viagens, no prazo de até 30 (trinta) dias após a alteração do documento de viagem, contendo no mínimo:
  - 1) Dados do documento de viagem: nome do passageiro, origem/destino, data de utilização do serviço, código da reserva e outros.
  - 2) Valores pagos.
  - 3) Valores das multas.
  - 4) Valor do crédito.
  - 5) Valor do reembolso.
- 7.7. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida.

## **8 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9 DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **10 DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

- 10.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

## **11 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **12 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 12.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida;
- 12.2. Entregar o objeto do contrato 05 (dias) dias úteis, em meio virtual, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.
- 12.3. Os serviços deverão ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

**13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 13.1. O contrato 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.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), a seguir indicados: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA** – Portaria nº 128/2025, **BRENA ALICE LIMA FERREIRA LIMA FERREIRA**, Portaria nº 131/2025, **JOAO VICTOR BELINO DA SILVA**, Portaria nº 130/2025, **RAFAEL SANTOS ARRUDA**, Portaria nº 129/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 13.6. O gestor do contrato coordena 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



• Classificação Orçamentária I: Secretária Municipal de Educação

14.2. 02 – Executivo	
14.3. Unidade Orçamentária	14.4. 1601 – Secretaria Municipal de Educação
14.5. Função	14.6. 12 – Educação
14.7. Sub - Função	14.8. 361 – Ensino Fundamental
14.9. Programa	14.10. 1012 – Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
14.11. Projeto Atividade	14.12. 2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
14.13. Classificação Econômica	14.14. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.15. Fonte de Recurso	14.16. 1500100100 – Receita de Imposto e transf. - Educação

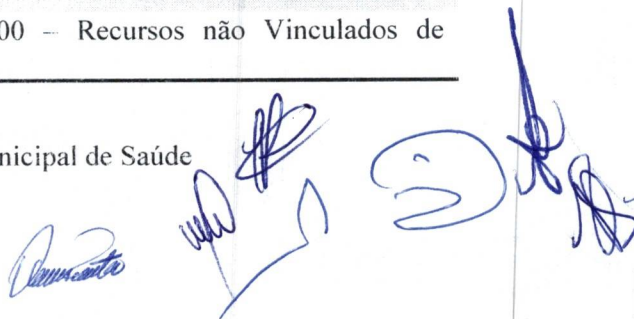
• Classificação Orçamentária II: Secretária Municipal de Plan. Orç. e Gestão

14.17. 02 – Executivo	
14.18. Unidade Orçamentária	14.19. 0501 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
14.20. Função	14.21. 04 – Administração
14.22. Sub - Função	14.23. 122 – Administração Geral
14.24. Programa	14.25. 1001 – Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
14.26. Projeto Atividade	14.27. 2.003 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Planejamento, Orçamento e Gestão.
14.28. Classificação Econômica	14.29. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.30. Fonte de Recurso	14.31. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

• Classificação Orçamentária III: Secretária Municipal de Assistência Social

14.32. 02 – Executivo	
14.33. Unidade Orçamentária	14.34. 0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
14.35. Função	14.36. 08 – Assistência Social
14.37. Sub - Função	14.38. 244 – Assistência Comunitária
14.39. Programa	14.40. 1005 – Apoio administrativo à Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
14.41. Projeto Atividade	14.42. 2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
14.43. Classificação Econômica	14.44. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.45. Fonte de Recurso	14.46. 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

• Classificação Orçamentária IV: Secretária Municipal de Saúde



14.47. 02 – Executivo	
14.48. Unidade Orçamentária	14.49. 1401 – Secretaria Municipal de Saúde
14.50. Função	14.51. 10 – Saúde
14.52. Sub - Função	14.53. 301 – Atenção Básica
14.54. Programa	14.55. 1010 – Expansão e Melhoria da Infraestrutura de Saúde
14.56. Projeto Atividade	14.57. 2.025 – Manutenção e Func. Da Secretaria Mun. De Saúde
14.58. Classificação Econômica	14.59. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.60. Fonte de Recurso	14.61. 1500100200 – Receita de Imposto e Tranf. - Saúde

- Classificação Orçamentária V: Secretária Municipal de Infraestrutura

14.62. 02 – Executivo	
14.63. Unidade Orçamentária	14.64. 0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
14.65. Função	14.66. 15 – Urbanismo
14.67. Sub - Função	14.68. 451 – Infraestrutura Urbana
14.69. Programa	14.70. 1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
14.71. Projeto Atividade	14.72. 2.048- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura
14.73. Classificação Econômica	14.74. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.75. Fonte de Recurso	14.76. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

- Classificação Orçamentária VI: Secretária Municipal da Mulher

14.77. 02 – Executivo	
14.78. Unidade Orçamentária	14.79. 1801 – Secretaria Municipal da Mulher
14.80. Função	14.81. 14 – Direito da Cidadania
14.82. Sub - Função	14.83. 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso
14.84. Programa	14.85. 1044 – Mulheres e Políticas Públicas
14.86. Projeto Atividade	14.87. 2.172 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Munic. da Mulher
14.88. Classificação Econômica	14.89. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
14.90. Fonte de Recurso	14.91. 1501000000 – Outros Recursos não Vinculados

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

[Handwritten signatures and initials]

**15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 (um) dia no ato da entrega ou execução, 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.
- 15.2. O serviço poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.

**16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 16.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 10.133/21 e suas alterações posteriores;
- 16.2. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;
- 16.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 16.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 16.5. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.
- 16.6. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 16.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1. Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 17.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;



- 17.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando com responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 17.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 17.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 17.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;
- 17.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 17.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 17.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 17.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 17.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 17.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender às suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 17.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

## **18 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 69 da Lei nº 10.133, de 2021.
- 18.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.5. A Contratada 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.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:



- 19.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Cometer fraude fiscal;

## 20 DA FORMALIZAÇÃO LEGAL, FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA

- 20.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria solicitante.
- 20.2. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Barra do Corda - MA, 08 de Agosto de 2025.

\_\_\_\_\_  
Maria Edilma Ferreira Miranda  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Felipe Rodrigues Vieira  
Secretário de Infraestrutura  
Portaria nº 05/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Interino de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Antônia Maria Pereira Costa  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Omar Teodoro Curado Fleury  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB

\_\_\_\_\_  
Priscila Sampaio Ferreira Batista  
Secretária Interina da Secretaria da Mulher  
Portaria nº 124/2025-GAB