

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 001/2026

CHAMADA PÚBLICA - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS PARA A AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS – DE IDA, VOLTA, OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTO, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (*SELFBOOKING*). EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE REDENÇÃO COM ATRIBUIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E GESTÃO CENTRAL, A SABER: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO (SEGOV), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) E GABINETE DO PREFEITO

ÍNDICE

1. DO OBJETO	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	4
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	6
4. DA HABILITAÇÃO	7
5. DOS RECURSOS.....	13
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	16
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	16
9. DA CONTRATAÇÃO	16
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.....	16
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	16
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	18
13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	18
14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	12
15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS.....	12
16. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS	13
17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	14
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	15
19. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇO.....	16
20.DA SUBCONTRATAÇÃO.....	17
21. DAS GARANTIAS.....	18
22.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
23. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	18

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Redenção, estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.144.168/0001-21, na sala de licitações, rua Ildonete Guimarães da Silva, n.º 253, 2º andar, sala 202, Jardim Umuarama, Redenção - PA – Cep: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br Torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade chamamento público, para credenciamento, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS PARA A AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS – DE IDA, VOLTA, OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTO, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (*SELFBOOKING*). EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE REDENÇÃO COM ATRIBUIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E GESTÃO CENTRAL, A SABER: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO (SEGOV), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) E GABINETE DO PREFEITO, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal n.º 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- ABERTURA: As inscrições para o credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial dos do Município do Estado do Pará (FAMEP) e no Diário Oficial da União (INCOM), mediante apresentação do Requerimento de Credenciamento e os documentos exigidos no “item 4 e seus subitens) deste Edital.
- Por força da Instrução Normativa n.º 22/2021 de 10/12/21 do – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM-PA, a(s) empresa(s) participante(s) que sagrar(em)-se vencedora(s) do certame, deve(m) ter CERTIFICADO DIGITAL – PJ (Certificado Digital de Pessoa Jurídica - (e-CNPJ)), para assinatura de contratos, validando-se o elemento “sujeito” do ato administrativo e garantindo a autoria dos signatários do documento.
- O recebimento da documentação, ocorrerá a partir de **23/02/2026** das 23h59m até do dia **23/02/2027** às 23h59m, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.DO OBJETO

O objeto do presente Credenciamento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS PARA A AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS – DE IDA, VOLTA, OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTO, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL E**



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (*SELFBOOKING*). EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE REDENÇÃO COM ATRIBUIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E GESTÃO CENTRAL, A SABER: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO (SEGOV), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) E GABINETE DO PREFEITO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Passagens Aéreas Nacionais – de ida, volta, ou ida e volta, com despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos), em classe econômica, e/ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de cotação, reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação, marcação de assento, ressarcimento, cancelamento, reembolso, seguros quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo, com disponibilização de sistema informatizado para gestão e gerenciamentos de viagens corporativas (<i>selfbooking</i>).	280		R\$ 2.620,29	R\$ 733.681,20
2	Passagens Aéreas Internacionais – de ida, volta ou ida e volta, com despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos), em classe econômica, e/ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de cotação, reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação, marcação de assentos, ressarcimento, cancelamento, reembolso, seguros quando for o caso, seguro de assistência em viagem internacional e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo, com disponibilização de sistema informatizado para gestão e gerenciamentos de viagens corporativas (<i>selfbooking</i>).	20	UN	R\$ 8.981,14	R\$ 179.622,80

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3	Remuneração Do Agente De Viagens (RAV) – Passagens Aéreas Nacionais	280	Porcentagem sobre o valor dos bilhetes do item 1	9%	R\$ 235,82	R\$ 66.031,30
4	Remuneração Do Agente De Viagens (RAV) – Passagens Internacionais	20	Porcentagem sobre o valor dos bilhetes do item 2	9%	R\$ 808,30	R\$ 16.166,00
VALOR TOTAL = PASSAGENS NACIONAIS + INTERNACIONAIS + (RAV) – NACIONAIS + INTERNACIONAIS						R\$ 995.501,30

1.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. Desse modo chegou-se ao valor total estimado de **R\$ 995.501,30 (novecentos e noventa e cinco mil quinhentos e um reais e trinta centavos)**, incluindo o valor de R\$ 733.681,20 (setecentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta e um reais e vinte centavos), para gastos com emissão de bilhetes e R\$ 179.622,80 (cento e setenta e nove mil seiscentos e vinte e dois reais e oitenta centavos), para RAV- Remuneração de Agente de Viagem, conforme detalhado no quadro abaixo:

ITEM	A Quantidade e Anual de Passagens	B Remuneração do Agente de Viagem – RAV (R\$)	C (=A x B) RAV Total (R\$)	D Valor Anual das Passagens (R\$)	E (= C + D) Valor Anual Estimado da Contratação (R\$)
1-PASSAGENS NACIONAIS	280	9% = R\$ 235,82	R\$ 66.031,30	R\$ 733.681,2	R\$ 799.712,5
2- PASSAGENS INTERNACIONAIS	20	9% = R\$ 808,30	R\$ 16.166,00	R\$ 179.622,8	R\$ 195.788,8
1.3. TOTAL	300		R\$ 82.197,3	R\$ 913.304	R\$ 995.501,3

presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2.DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico:

www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4.1. Não poderão participar do credenciamento:

2.4.2. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.3. Participação De Consórcios:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(x) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa:

O objeto do Credenciamento não demanda alta complexidade técnica, sendo que a maioria das empresas do ramo possui qualificação técnica para a execução do objeto, não sendo necessária a formação de consórcios para suprir eventuais necessidades de habilitação.

2.4.4. Participação De Cooperativas:

No presente Credenciamento, será:

(X) PERMITIDA a participação de cooperativas.

() VEDADA a participação de cooperativas.

2.4.5. Participação De Pessoa Física:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte justificativa:

2.4.5.1. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

2.4.4. pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. 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 no processo de contratação 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;

2.4.6. pessoa 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

2.4.8. O impedimento de que trata o item 2.4.3. será também aplicado ao interessado 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 interessado.

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

2.5. A vedação de que trata o item 2.4.7. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras Públicas, e encaminharão, **exclusivamente por meio eletrônico**, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Passagens Aéreas Nacionais – de ida, volta, ou ida e volta, com despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos), em classe econômica, e/ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de cotação, reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação, marcação de assento, ressarcimento, cancelamento, reembolso, seguros quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo, com disponibilização de sistema informatizado para gestão e gerenciamentos de viagens corporativas (<i>selfbooking</i>).	XX
2	Passagens Aéreas Internacionais – de ida, volta ou ida e volta, com despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos), em classe econômica, e/ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de cotação, reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação, marcação de assentos, ressarcimento, cancelamento, reembolso, seguros quando for o caso, seguro de assistência em viagem internacional e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo, com disponibilização de sistema informatizado para gestão e gerenciamentos de viagens corporativas (<i>selfbooking</i>).	XX

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. 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](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. 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.

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

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Todas as empresas interessadas que se cadastrarem até a data e o horário estabelecido terão a sua documentação de habilitação analisada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

4.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

4.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.2.6. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.4. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

4.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

4.7. Habilitação jurídica.

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

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

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

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

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



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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

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

4.7.9. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da credenciada, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

4.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;

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

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

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

4.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.8.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.8.9.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.9. Qualificação Econômico – Financeira.

4.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.9.2.A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste credenciamento.

4.9.3. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

4.9.4.Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

4.9.5. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

4.9.6. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

4.9.7. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo credenciado dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.9.8.A credenciada que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

4.9.9. As empresas criadas no exercício financeiro do Credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.10. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o credenciado executado fornecimento da mesma natureza dos do presente Credenciamento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

4.11. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, junto a CADASTUR da Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo do Ministério do Turismo, no caso de agência de turismo, em plena validade.

4.12. Declaração de que a empresa é possuidora de crédito perante as companhias brasileiras e internacionais conforme o item a ser ofertado de transporte aéreo regular (GOI, LATAM, AZUL, ou outra operadora nacional ou internacional no mínimo) e está autorizada a emitir bilhetes passagens aéreas dessas companhias.

4.13. Declaração de que a empresa disponibiliza suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal habilitado e qualificado.

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

4.19. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil

4.20. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

4.21. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.21.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar os serviços do credenciamento;

4.22. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.23. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

4.24. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

4.26. Será verificado se o credenciado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

4.27. O credenciado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.28. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

4.29. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Agente de Contratação, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, imprerivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

4.30. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.31. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.32. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.33. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

4.34. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

4.35. Na hipótese de o credenciado não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

4.36. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

4.37. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto do presente credenciamento, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

4.38. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.39. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC nº 123/2006 e alterações.

4.40. Os Credenciados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

4.41. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, 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.

4.42. Documentos de regularidade fiscal e afins somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do credenciado mais bem classificado.

4.43. Regra que trata da verificação/exigência de regularidade fiscal em relação a todos os credenciados quando a fase de habilitação antecede o julgamento.

4.44. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

4.45. Permissão para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados ou atualização de documentos com validade expirada (conforme Lei 14.133/21, art. 64).

4.46. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital de licitação.

4.47. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o credenciado será declarado vencedor.

5.DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3(três) dias úteis, sob pena de preclusão;
 - 5.3.2.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

6.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - 6.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 6.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - 6.1.5. fraudar o credenciamento;
 - 6.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 6.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 6.1.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 6.1.6.5. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 6.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação do Credenciamento ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 6.5. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato.
- 6.6. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato.
- 6.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 6.12. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 6.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 6.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para a assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após a convocação pela administração, será de 5(cinco) dias.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12(doze) meses.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade **CREDENCIAMENTO**, sob a forma **ELETRÔNICA**;



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.2.A dinâmica de seleção para a prestação dos serviços ocorrerá após o credenciamento dos interessados, em regime de competição contínua, nos moldes do Parágrafo único, inciso IV, do Art. 79;

10.3. Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e solicitação da Administração, cientes as credenciadas de que os valores e quantitativos constantes do termo de referência, bem como de posterior contrato/termo de credenciamento, são meramente estimativos e de caráter não vinculativo;

10.4. Habilitação: Todas as empresas que atenderem aos requisitos de habilitação e aceitarem o percentual máximo de **REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGENS (RAV), QUAL SEJA: DE 9% (NOVE POR CENTO), APLICADO SOBRE O VALOR DO BILHETE**, serão credenciadas;

10.5. Seleção por Demanda: A escolha da Credenciada que prestará o serviço a cada necessidade será definida pelo **MENOR PREÇO DO BILHETE AÉREO DO DIA** ofertado após a solicitação de cotação;

10.6.O credenciamento do interessado configura-se como um ato de habilitação de fornecedores, não implicando em contratação automática ou na garantia de demanda. A celebração do contrato ou a aquisição do serviço ocorrerá de forma subsequente, conforme a necessidade da Administração e a aplicação das regras de competição estabelecidas em Edital a ser publicado;

10.7. Em caso de empate entre as ofertas apresentadas pelas credenciadas, o critério para escolha será o de menor preço final;

10.8. Caso permaneça o empate, o critério de desempate será através de sistema de rodízio entre as credenciadas;

10.9.A escolha de qual CREDENCIADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as Agências de Viagens sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela que ofertar o menor preço do bilhete aéreo do dia;

10.10. Acaso os credenciados não tenham capacidade de atender adequadamente a demanda, será convocado o segundo menor valor apresentado;

10.11.O quantitativo previsto neste documento é meramente estimativo, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido, de acordo com a demanda da Prefeitura pelas secretarias demandantes;

10.12. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o desc credenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, baseado em vícios insanáveis, no prazo de 3(três) dias úteis;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 12.1. O Edital de Chamamento Público permanecerá aberto para o recebimento das Propostas de Credenciamento pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação oficial, período no qual qualquer empresa interessada, que preencha os requisitos de habilitação, poderá pleitear sua formal adesão aos termos do presente chamamento público.
- 12.2. Com o fito de garantir a transparência e a organização do certame, a Administração promoverá a atualização da lista de empresas credenciadas a cada 30 (trinta) dias, mediante a análise técnica das Propostas de Credenciamento protocoladas e a subsequente publicação do rol atualizado de prestadores aptos a fornecer os serviços objeto deste certame.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 13.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- 13.2. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 13.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.4. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 13.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 13.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 13.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 13.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 13.9. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

13.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

14.1. 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:

14.2. Agenciar e emitir passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares, somente após a solicitação formal da Administração Pública;

14.3. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, incluindo tarifas promocionais ou tarifas-acordo, devendo repassar integralmente todos os descontos à Contratante;

14.4. Adquirir passagens aéreas de ida, volta, ou ida e volta, com a inclusão obrigatória de uma bagagem de mão e o despacho de um volume de 23kg, em Classe Econômica (sendo Classe Executiva exceção, conforme regra própria);

14.5. Apresentar tabela de preços das Concessionárias dos Serviços de Transporte Aéreo vigente à época da contratação;

14.6. Justificar formalmente os motivos pelos quais não tenha sido possível optar pela passagem de menor valor encontrado no dia e horário da cotação;

14.7. Fornecer passagens que observem os critérios de menor custo, melhor logística, horários compatíveis e maior comodidade para o passageiro, respeitando os parâmetros de voos sem escalas/conexões e horários de embarque/desembarque;

14.8. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, em até 2 (duas) horas após a solicitação;

14.9. Emitir e entregar os bilhetes eletrônicos via e-mail para o servidor requisitante: em caráter ordinário, no máximo 24 (vinte e quatro) horas; ou em caráter de urgência, no máximo 3 (três) horas;

14.10. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil;

14.11. Entregar os bilhetes em local a ser indicado, quando fora do expediente, ou, se fizer necessário, colocação dos mesmos à disposição dos passageiros na loja da companhia aérea ou agência de turismo mais próxima do usuário;

14.12. A Credenciada deverá arcar com a diferença de valores e poderá ser penalizada caso seja constatada a emissão de bilhetes em valores superiores aos disponíveis;

14.13. Prestar assessoria contínua à CONTRATANTE na definição de melhor roteiro, horários, tarifas promocionais, reserva, traslado e emissão de passaportes (quando aplicável);



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 14.14. Solucionar prontamente os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 14.15. Providenciar marcação, remarcação e reconfirmação de passagens nos horários estabelecidos, e providenciar a inclusão em lista de espera, quando necessário;
- 14.16. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 14.17. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 14.18. Quando houver aumento de custo na remarcação, emitir ordem de débito pelo valor complementar;
- 14.19. Quando houver diminuição de custo na remarcação, emitir ordem de crédito a favor da Prefeitura, a ser utilizada como abatimento na fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 14.20. Devolver à Contratante o valor do reembolso da passagem aérea cancelada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;
- 14.21. Devolver, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o valor dos trechos não utilizados, sendo que o saldo remanescente será corrigido pelo INPC a partir do 61º dia;
- 14.22. Em caso de erro na emissão, a Credenciada deverá cancelar o bilhete e emitir nova passagem aérea sem quaisquer custos adicionais para a Administração;
- 14.23. Fornecer ferramenta “on line” de auto agendamento (*self-booking*), disponível 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados;
- 14.24. Ter disponível atendimento 24 horas (vinte e quatro horas) de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados, por meio eletrônico/remoto;
- 14.25. Designar um profissional a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados;
- 14.26. Fornecer à Contratante relatórios gerenciais sobre a execução do contrato, incluindo dados de voos, valores, reembolsos e frequências;
- 14.27. Nos casos de viagem internacionais, a Credenciada deverá entregar o comprovante de seguro de viagem ao servidor/passageiro em no máximo 48 horas antes do horário de embarque;
- 14.28. Para aquisição de seguro-viagem, o credenciado deverá apresentar à administração Pública no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional ao credenciado, sendo pago pela Contratante apenas o preço orçado pela seguradora;
- 14.29. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 14.30. Pagar pontualmente as empresas de transportes pelas passagens adquiridas, não respondendo a Administração Pública solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 14.31. Adotar práticas que reduzam a poluição e minimizem o desperdício de recursos, realizando o serviço sem emissão de papel para bilhetes aéreos;
- 14.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.33. 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;
- 14.34. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.35. 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;
- 14.36. 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;
- 14.37. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 14.38. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 14.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 14.40. 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.
- 14.41. 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.
- 14.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.
- 14.43. 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 e no Edital (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.44. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.46. 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 n.º 14.133, de 2021.

14.47. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.48. 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;

14.49. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 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;

14.50. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.51. 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.

14.52. 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.

14.53. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas com insumos, transporte, e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

14.54. Realizar a execução dos serviços dentro do prazo estipulado;

14.55. O retardamento na execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

14.56. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.57. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

14.58. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 3.º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.59. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

14.60. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE, para a execução dos serviços;

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

14.62. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

14.63. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

14.64. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS INCISOS, I, DO CAPUT DO ART. 3º DO DECRETO FEDERAL Nº 11.878/2024.

15.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância referente aos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado no Contrato.

15.2. Do Reajustamento em Sentido Geral

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 meses, em XX/ XX /XX (DD/MM/AAAA).

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. 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).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

15.11. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.12. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

15.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.15. Do Reequilíbrio Econômico

15.16. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021; e, Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.**

15.17. Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

15.18. O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais

15.19. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Secretaria Municipal de Governo e Gestão, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

15.20. Dos Acréscimos e Supressões

15.21. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no **artigo 25 da lei 14.133/21.**

16. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. A contratada deverá apresentar, nos prazos máximos estabelecidos abaixo, as opções de voos disponíveis, observando os critérios de menor custo, melhor logística, horários compatíveis com a agenda oficial e maior comodidade para o passageiro.

16.1.1. Os destinos dos voos serão definidos na solicitação dos serviços, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.2. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o Trecho de volta ou somente um dos trechos. Nos casos, em que isto, representa toda a contratação. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

16.3. O preço final da passagem aérea corresponde ao menor preço do dia, cotado entre as companhias aéreas disponíveis para o trecho a que se refere a viagem. A escolha do voo prioritariamente deverá ocorrer:

16.4. Em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;

16.5. Embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

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

16.7. No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida;

16.8. A cotação ocorrerá via e-mail/telefone institucional/aplicativos de mensagens, ou qualquer outro meio idôneo, com as empresas credenciadas, e deverão ser respondidas no prazo máximo de 3 (três) horas, para passagens em caráter ordinário e 1h30min em caráter extraordinário, sendo a menor cotação para o trecho escolhido;

16.9. A cotação será registrada e a Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.);

16.10. Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e válida pela Lei nº 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados pela Credenciada, não havendo quantitativos fixos por Companhia/Agência de Viagens;

16.11. O valor final da passagem aérea, tanto para trechos nacionais quanto internacionais, deverá obrigatoriamente contemplar a inclusão dos custos referentes a uma bagagem de mão e ao despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos). Fica vedada a cobrança adicional destes itens, exceto se houver solicitação expressa de volumes excedentes pela Administração;

16.12. As emissões de bilhetes deverão observar, como regra primária e princípio de economicidade, a Classe Econômica. A utilização de Classe Executiva constitui exceção e será permitida mediante autorização da autoridade competente, acompanhada de justificativa que demonstre a inviabilidade da Classe Econômica ou a necessidade estratégica. Em casos de voos emergenciais, a formalização da justificativa poderá ser realizada de forma concisa e célere, priorizando a imediata mobilidade do agente público.

16.13. DA SOLICITAÇÃO DE RESERVA E DOS PRAZOS

16.13.1. A CONTRATADA será responsável pelo agenciamento e emissão das passagens aéreas, com destinos e retornos definidos pela administração municipal, devendo apresentar as melhores opções de voos disponíveis, observando critérios de comodidade, logística e economia;

16.13.2. A CONTRATADA deverá emitir os bilhetes de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, enviando-os diretamente ao servidor



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

requisitante. E em caso de urgência o prazo máximo a ser observado será o de 3 (três) horas após a solicitação formal;

16.13.3. Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá prestar assessoria à CONTRATANTE na definição de roteiros, tarifas, horários e frequência de voos mais adequados, buscando otimizar a relação custo-benefício e a eficiência da logística de viagens;

16.13.4.A CONTRATADA deverá fornecer, mediante solicitação, comprovante de viagem, especialmente em casos de extravio do cartão de embarque;

16.13.5. Poderá ser solicitado passagens apenas idas, apenas volta, ou ida e volta, conforme necessidade;

16.13.6.A CONTRATADA deverá fornecer passagens para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, assegurando o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias de cada setor, inclusive tarifas promocionais ou tarifas acordo;

16.13.7.A CONTRATADA deverá apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

16.13.8.A CONTRATADA deverá efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

16.14. SOLICITAÇÃO DE REMARCAÇÃO OU CANCELAMENTO

16.14.1. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CREDENCIADA ou o que for negociado entre as partes, observada, sempre que cabível, a Resolução nº 400/2016 da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;

16.14.2.A Prefeitura Municipal de Redenção poderá rejeitar, total ou parcialmente, reservas realizadas em desacordo com as solicitações do setor competente, podendo exigir sua remarcação ou cancelamento imediato, sem ônus adicional para a Administração;

16.14.3.A remarcação ou cancelamento de passagens também poderá ser solicitada por conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Redenção, devendo a CONTRATADA proceder com as alterações requeridas de forma célere e eficiente;

16.14.4. Em caso de alteração, cancelamento ou lotação completa, providenciar as mudanças de companhia e horário, após a autorização do órgão ou entidade, bem como providenciar a inclusão em lista de espera, também a critério do adquirente da passagem;

16.14.5. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso em favor de outras empresas, nos bilhetes cujos trechos não forem possíveis o atendimento, em função do horário e rota escolhidos pelo usuário, ficando a Administração Pública isenta de qualquer penalidade quando a necessidade do endosso for motivada pela CONTRATADA;

16.14.6. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.14.7. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;

16.14.8. Quando houver aumento de custo - emitir ordem de débito pelo valor complementar;

16.14.9. Quando houver diminuição de custo emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;

16.15.10. Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a Credenciada deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem aérea, sem quaisquer custos adicionais independente de mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.

16.15. SUPORTE OPERACIONAL E TECNOLÓGICO

16.15.1.A CONTRATADA deverá ter disponível atendimento 24hs (vinte e quatro horas) devendo dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos em um possível futuro contrato, inclusive o de cotação, por meio eletrônico/remoto de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados;

16.15.2.A CONTRATADA deverá dispor de sistema eletrônico ou plataforma digital segura e estável para registro, acompanhamento e controle das solicitações de passagens aéreas, acessível aos servidores autorizados da CONTRATANTE;

16.15.3.O sistema deverá permitir a geração de relatórios periódicos e personalizados com informações sobre as viagens realizadas, valores despendidos, destinos, datas, passageiros e demais dados relevantes à fiscalização contratual;

16.15.4.A CONTRATADA deverá designar um profissional a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, para pronto atendimento fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, por intermédio de serviço telefônico, fixo ou móvel, e endereço de correio eletrônico – “e-mail”;

16.15.5.A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos servidores e demais informações sensíveis, observando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

16.16.DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.16.1.O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas

I. Recebimento provisório:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II. Recebimento definitivo:

- a) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- b) Os serviços de agenciamento de viagens intermediados ou o suporte técnico prestado poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações do



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Termo de Referência, as solicitações da Administração ou as normas regulatórias (tais como emissão incorreta, reserva cancelada, ou falha grave no suporte). O serviço rejeitado deverá ser imediatamente corrigido pela CONTRATADA por meio da substituição do bilhete, nova reserva, ou reacomodação do viajante, às suas exclusivas custas e sem ônus adicional para a Administração. A correção deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da Contratada, ou em prazo menor se a urgência da viagem assim o exigir. O descumprimento do prazo sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

- c) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. 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.

FISCALIZAÇÃO

17.6. 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).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

17.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

17.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

17.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

17.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até dez dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, conforme determinação no art. 152, I, do Decreto Municipal nº018 de 1º de fevereiro de 2024.

18.2.A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.3. Dada a peculiaridade do objeto deverá a CONTRATADA na oportunidade da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a anexar, relatório dos atendimentos realizados no decorrer daquele período, constando no mínimo as seguintes informações:

- a) Passagem aéreas
- b) Data da viagem
- c) Número da requisição do bilhete
- d) Identificação do bilhete (número, companhia aérea e o trecho)
- e) Valor original da passagem, já incluindo a taxa de embarque.
- f) O trecho da passagem.
- g) A quantidade de passagens.
- h) Identificação do órgão/entidade solicitante
- i) Identificação do passageiro
- j) Valor bruto do bilhete, incluindo a taxa de embarque
- k) Percentual do RAV - Remuneração do Agente de Viagem conforme proposta
- l) Valor do desconto, quando for o caso.
- m) Valor líquido do RAV - Remuneração do Agente de Viagem
- n) Valor líquido da fatura (valor bruto subtraído o desconto e/ou RAV).

Forma de pagamento



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

18.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

18.8. 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.

Reajuste

18.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.12. 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).

18.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

Liquidação

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

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

18.20. 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, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018);

18.21. 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;

18.22. 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;

18.23. 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;

18.24. 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;

19.CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS INCISOS, I, DO CAPUT DO ART. 3º DO DECRETO FEDERAL Nº 11.878/2024.

19.1. A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância referente aos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado no Contrato.

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3. 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).

19.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.5. 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.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.7. Do Reequilíbrio Econômico

19.8. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.**

19.9. Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expreso do Contratado.

19.10. O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais.

19.11. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Secretaria Municipal de Governo e Gestão, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

19.12. Dos Acréscimos e Supressões

19.13. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no **artigo 25 da lei 14.133/21.**

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21.DAS GARANTIAS

21.1. PRAZO DE GARANTIA

21.1.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução adequada e ininterrupta de todos os serviços de agenciamento, incluindo a emissão correta de bilhetes, a confirmação de reservas e o suporte técnico integral aos viajantes e à Administração. Caso qualquer serviço intermediado ou suporte prestado apresente falhas ou defeitos (como emissão incorreta, *overbooking* por falha de reserva ou indisponibilidade de suporte) que comprometam a viagem oficial, a segurança ou a funcionalidade do deslocamento, a empresa deverá realizar as correções e/ou realocações necessárias sem custo adicional para a Administração, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas ou imediatamente, caso o evento ocorra em momento crítico da viagem.

21.1.2. A garantia será válida durante todo o período de execução do contrato de Credenciamento, e, para cada serviço adquirido, estender-se-á desde o momento da emissão ou reserva até a conclusão da viagem oficial e a correspondente prestação de contas. Esta garantia cobre qualquer defeito ou falha que seja identificado durante este período, inclusive os decorrentes da má prestação dos serviços de terceiros por culpa ou falha na intermediação da Contratada.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

23.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.5.1. ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar

23.5.2. ANEXO II - Termo de Referência

23.5.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

23.5.4. ANEXO IV – Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos;

23.5.5. ANEXO V - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

23.5.6. ANEXO VI- Declaração de 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

23.5.7. ANEXO VII - Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

23.5.8. ANEXO VIII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

23.5.9. ANEXO IX - Declaração Unificada

23.5.10. ANEXO X- Declaração dos Compromissos Assumidos

23.5.11. ANEXO XII- Declaração de Reserva de Cargos.

23.5.12. ANEXO XIII- Declaração de Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

23.5.13. ANEXO XIV- Declaração de Veracidade das Informações.

23.5.14. ANEXO XV- Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho.

23.5.15. ANEXO XVI- Declaração de Proposta Econômica.

23.5.16. ANEXO XVII- Declaração de Ausência de Nepotismo

23.5.17. ANEXO XVIII- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

Redenção-PA, 20 de fevereiro de 2026.

RONILSON DE SOUSA FREITAS
Secretário Municipal de Governo e Gestão
Decreto n° 002/2025



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA
governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo levantar soluções para a Contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens aéreas para a aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais – de ida, volta, ou ida e volta, com despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos), em classe econômica, e/ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de cotação, reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação, marcação de assento, ressarcimento, cancelamento, reembolso, seguros quando for o caso, seguro de assistência em viagem internacional e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo, com disponibilização de sistema informatizado para gestão e gerenciamentos de viagens corporativas (*selfbooking*). Em atendimento às necessidades dos órgãos do Poder Executivo Municipal de Redenção com atribuições de representação e gestão central, a saber: Secretaria Municipal De Governo E Gestão (SEGOV), Secretaria Municipal De Administração (SEMAD) E Gabinete Do Prefeito.

A Prefeitura Municipal de Redenção, no exercício pleno de suas prerrogativas institucionais e em estrita observância ao princípio da continuidade e da máxima eficiência dos serviços públicos, estabelece a necessidade inescusável e inadiável de contratar serviços especializados de agenciamento de viagens aéreas. Este requerimento é fundamental para viabilizar a mobilidade da alta gestão e dos servidores estratégicos da Secretaria Municipal de Governo e Gestão (SEGOV), da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e do Gabinete do Prefeito, unidades essenciais de representação e gestão central.

O objeto da contratação transcende a simples aquisição de bilhetes, pois visa garantir uma solução logística completa e sofisticada que abranja a totalidade dos serviços aéreos – desde passagens nacionais e internacionais em classe econômica (e executiva em casos excepcionais), até a inclusão obrigatória de despacho de bagagem de 23kg e a provisão de Seguro de Assistência em Viagem Internacional. Tais elementos são cruciais para assegurar que os agentes públicos tenham as condições adequadas e seguras para o desempenho de suas funções.

A presença física em reuniões de alto nível, audiências em esferas estaduais e federais, e em missões internacionais de captação de recursos, é uma medida estratégica vital para fortalecer a articulação política e garantir o avanço das agendas prioritárias do Município. Para tal, a contratação deve incluir a disponibilização de um sistema informatizado (*self-booking*) e serviços ininterruptos de cotação, reserva,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

emissão e remarcação. Esta tecnologia é indispensável para gerenciar a dinâmica fluida, eventual e urgente dos deslocamentos.

Portanto, a garantia de um transporte eficiente, seguro e integrado por meio de um serviço de agenciamento completo é um imperativo institucional. A ausência desta infraestrutura logística de alto padrão comprometeria a capacidade de resposta da Administração, elevando o risco de perda de oportunidades estratégicas e prejudicando a eficácia e a credibilidade do Poder Executivo Municipal.

A contratação de uma empresa especializada se faz necessária para garantir:

Eficiência Operacional: A gestão profissional de viagens aéreas permite a definição de itinerários, horários e condições de transporte adequados, além de otimizar os custos com passagens aéreas por meio de sua experiência no mercado.

Economia e Controle de Custos: A empresa contratada terá a capacidade de negociar tarifas e condições especiais, oferecendo a melhor relação custo-benefício, considerando a natureza dos deslocamentos (duração, destino, urgência, etc.), além de fornecer relatórios detalhados que possibilitam o controle de gastos.

Atendimento à Demanda Institucional: A natureza das viagens frequentemente demanda flexibilidade e agilidade na reserva de passagens aéreas, algo que pode ser melhor gerenciado por uma empresa especializada, garantindo a resposta rápida às necessidades da instituição.

Conformidade Legal e Transparência: A realização de um processo licitatório assegura a conformidade com a legislação vigente, proporcionando transparência, publicidade e isonomia, garantindo que a contratação seja realizada de forma justa e vantajosa para a administração pública.

Suporte e Assistência: A empresa contratada fornecerá suporte contínuo para alteração de reservas, cancelamentos, reembolsos e outras situações imprevistas que possam ocorrer antes, durante e após as viagens.

Segurança e Qualidade de Serviço: A contratação de uma empresa especializada assegura que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade exigidos, proporcionando segurança, conforto e satisfação aos passageiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para o agenciamento de viagens aéreas é medida que visa otimizar recursos, proporcionar eficiência e garantir que as demandas institucionais sejam atendidas com qualidade, segurança e economia.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual devido a carência de regulamentação a ser realizada pela Administração Pública Municipal, contudo, não poderá paralisar as atividades. Dado que se trata de uma demanda anual recorrente, é fundamental que a presente contratação seja incluída no Plano de Contratações Anual.

Ressalta-se que a contratação em questão deverá estar alinhada e compatível com os demais instrumentos de planejamento estabelecidos. Isso significa que a sua execução não poderá comprometer as metas e objetivos estabelecidos, contribuindo para a eficácia e eficiência das atividades realizadas pelo órgão responsável.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação de serviço especializado em agenciamento de viagens devem abranger aspectos como conformidade legal, experiência técnica, visando garantir a escolha da empresa mais adequada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Logo, há que se preencher os seguintes requisitos:

- 3.1. Obriga-se a CONTRATADA fornecer o objeto licitado nas condições pactuadas no termo de referência, bem como estrita obediência às exigências da legislação vigente.
- 3.2. A CONTRATADA deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica operacional.
- 3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eficiente de comunicação, que permita a solicitação de serviços, como reservas de passagens, além de acompanhar em tempo real a execução dos serviços contratados, garantindo a acessibilidade e a agilidade nas demandas da Prefeitura. Deverá estar disponível suporte técnico contínuo, para resolver possíveis imprevistos ou emergências durante a execução dos serviços, como alterações de passagens ou cancelamentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 3.4.** A CONTRATADA deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, bem como manter essas certidões válidas durante toda a vigência contratual, assegurando a conformidade legal e a idoneidade da empresa prestadora.
- 3.5.** A empresa deverá garantir que todas as tarifas e condições obtidas junto às companhias aéreas, sejam as mais vantajosas possíveis, apresentando sempre cotações de pelo menos três fornecedores diferentes, de modo a garantir a economicidade do processo.
- 3.6.** Para fins de minimização dos impactos ambientais, o serviço se dará sem emissão de papel, em especial, quanto aos bilhetes de passagens aéreas que devem ser disponibilizados por meio eletrônico. Assim, com a inclusão desses requisitos, espera-se assegurar o bom uso dos recursos públicos. Vale acentuar que os demais requisitos referentes à especificação do objeto devem estar pormenorizados no Termo de Referência.

Sendo assim, deverão ser incluídas as seguintes obrigações no Termo de Referência, na qualidade de requisitos sustentáveis, para a empresa contratada:

- I. Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010.
- II. Atender as especificações das características técnicas, respeitando obrigatoriamente a especificação já elencada no Documento de formalização de Demanda (DFD).

4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

A estimativa de demanda foi elaborada com base nas necessidades operacionais identificadas no âmbito da Administração Pública Municipal, considerando-se o histórico de deslocamentos institucionais realizados em exercícios anteriores. O quantitativo estimado corresponde a 300 (trezentas) passagens aéreas a serem utilizadas ao longo da vigência contratual.

O referido quantitativo encontra-se formalmente registrado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado pela Secretaria Municipal de Governo e Gestão, responsável pelo levantamento prévio das necessidades a serem supridas durante o período contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UN
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS – DE IDA, VOLTA, OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTO, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING).	280	UN
2	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS – DE IDA, VOLTA OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTOS, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING).	20	UN
3	REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGENS (RAV) – PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	280	UN
4	REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGENS (RAV) – PASSAGENS INTERNACIONAIS	20	UN

Tal previsão objetiva assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços administrativos e técnicos que requeiram o deslocamento de servidores e agentes públicos, em conformidade com as obrigações legais e institucionais inerentes à gestão municipal.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Município de

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Redenção.

Os valores obtidos foram definidos com base em uma pesquisa de mercado através do Banco de Preços, na qual se adotou como referência a média dos preços praticados. Dessa forma, esse procedimento permitiu estabelecer estimativas compatíveis com a realidade do setor, garantindo que os quantitativos estejam dentro de parâmetros justos e coerentes.

Para a pesquisa de preços, foram realizadas consultas, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal 018/2024, de 01 de fevereiro de 2024, na seguinte fonte de pesquisa:

Contratações Similares feitas pela Administração Pública: Para a pesquisa de preços das passagens nacionais e internacionais foram realizadas consultas na ferramenta Banco de Preços disponibilizada através do sítio: “<https://www.bancodeprecos.com.br>” e para essa pesquisa em específico o banco de dados utilizou as seguintes fontes: 1-Portal de Compras Gov www.gov.br/campras/pt-br; 2-Portal Nacional de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-lu>;

E para o valor estimado da RAV – Remuneração do agente de viagens foram feitas cotações diretamente com fornecedores por proximidade geográfica, idoneidade e nos termos do IV do Art. 72 do Decreto Municipal 018/2024, de 01 de fevereiro de 2024, essas cotações foram feitas com o condão de obter um embasamento em porcentagem a ser usado no presente processo.

5.1. APRESENTAÇÃO DA SERIE DE PREÇOS COLETADOS

QUADRO 1 (PASSAGENS)

ITEM	EMPRESA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1- PASSAGENS NACIONAIS	BANCO DE PREÇO (https://www.bancodeprecos.com.br)	280 (UNIDADES)	R\$ 2.620,29	R\$ 733.681,2
2- PASSAGENS INTERNACIONAIS	BANCO DE PREÇO (https://www.bancodeprecos.com.br)	20 (UNIDADES)	R\$ 8.981,14	R\$ 179.622,8

A estimativa do valor para as passagens aéreas, tanto para trechos nacionais quanto internacionais, foi estabelecida com base exclusivamente na análise de preços operados em contratações públicas similares nos últimos exercícios, utilizando dados extraídos do Banco de Preços disponibilizado através do sítio: “<https://www.bancodeprecos.com.br>”.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Esta metodologia se justifica pela fluidez e imprevisibilidade intrínseca do mercado de transporte aéreo, onde a dinâmica de preços é constantemente influenciada por variáveis incontornáveis como a data da viagem, o destino específico (local), a antecedência da compra e a sazonalidade. Tendo em vista a impossibilidade de realizar cotações prévias fidedignas que se mantenham estáveis ao longo do período contratual, a utilização do histórico de preços públicos representa a técnica mais prudente e legalmente amparada para balizar o valor referencial de uma possível contratação.

QUADRO 2 (RAV – REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM))

ITEM (RAV)	EMPRESA	QUANT	PORCETANGEM MÉDIA (%)	VALOR MÉDIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
3-RAV- PASSAGENS NACIONAIS	J CARVALHO – 10% (SOBRE ITEM 1) ADAUTO DE OLIVEIRA - 10% (SOBRE ITEM 1) NATALIA DIAS - 7% (SOBRE ITEM 1)	280 (UNIDADES)	9%	R\$ 235,82	R\$ 66.031,30
4- RAV- PASSAGENS INTERNACIONAIS	J CARVALHO – 10% (SOBRE ITEM 2) ADAUTO DE OLIVEIRA - 10% (SOBRE ITEM 2) NATALIA DIAS - 7% (SOBRE ITEM 2)	20 (UNIDADES)	9%	R\$ 808,30	R\$ 16.166,00

5.2. METÓDO DO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Para o estabelecimento do percentual fixo a ser aplicado como Remuneração do Agente de Viagens (RAV), fundamental para o serviço de agenciamento de passagens nacionais e internacionais (itens 1 e 2 do Termo de Referência), procedeu-se à pesquisa de mercado por meio de cotação formal junto a fornecedores especializados, conforme detalhado no quadro a seguir:

EMPRESA CONSULTADA	PROPOSTA DE REMUNERAÇÃO (RAV)
J CARVALHO DA SILVA AGENCIA DE VIAGENS LTDA	10% sobre o valor da passagem (itens 1 e 2)
ADAUTO DE OLIVEIRA JORGE	10% sobre o valor da passagem (itens 1 e 2)
NATALIA DIAS DE ALMEIDA VARGAS	7% sobre o valor da passagem (itens 1 e 2)

Com base nos dados coletados, o valor de referência para a RAV foi calculado pela média

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

aritmética simples dos percentuais ofertados, conforme a fórmula:

$$\text{RAV Média} = 10\% + 10\% + 7\% = 27\%$$

$$\frac{\quad}{3} \quad \frac{\quad}{3} = 9\%$$

Portanto, estabelece-se o percentual de 9% (nove por cento) como o valor referencial estimado para a Remuneração do Agente de Viagens (RAV).

A metodologia adotada para a formação do preço de referência baseou-se na média dos valores obtidos a partir de pesquisas em bancos de preços oficiais e de cotações junto a fornecedores regionais, assegurando maior fidedignidade e representatividade frente à realidade do mercado regional.

Os bancos de preços utilizados proporcionaram um parâmetro comparativo amplo, com dados extraídos de contratações recentes, enquanto as cotações junto a fornecedores locais possibilitaram a formação da porcentagem do RAV – Remuneração do agente de Viagem, conforme princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Desse modo chegou-se ao valor total estimado de **R\$ 995.501,30 (novecentos e noventa e cinco mil quinhentos e um reais e trinta centavos)**, incluindo o valor de R\$ 733.681,20 (setecentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta e um reais e vinte centavos), para gastos com emissão de bilhetes e R\$ 179.622,80 (cento e setenta e nove mil seiscentos e vinte e dois reais e oitenta centavos), para RAV- Remuneração de Agente de Viagem, conforme detalhado no quadro abaixo:

ITEM	A Quantidade Anual de Passagens	B Remuneração do Agente de Viagem – RAV (R\$)	C (=A x B) RAV Total (R\$)	D Valor Anual das Passagens (R\$)	E (= C + D) Valor Anual Estimado da Contratação (R\$)
1-PASSAGENS NACIONAIS	280	9% = R\$ 235,82	R\$ 66.031,30	R\$ 733.681,2	R\$ 799.712,5
2- PASSAGENS INTERNACIONAIS	20	9% = R\$ 808,30	R\$ 16.166,00	R\$ 179.622,8	R\$ 195.788,8
TOTAL	300		R\$ 82.197,3	R\$ 913.304	R\$ 995.501,3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o levantamento de mercado realizado, coexistiriam os seguintes cenários:

CENÁRIO 1 - Comprar diretamente as passagens:

Nesta alternativa, a Prefeitura seria responsável pela aquisição direta de passagens aéreas e terrestres, bem como pela contratação individual de serviços de hospedagem e outros correlatos. Esta abordagem, embora possa oferecer um maior controle sobre cada despesa, apresenta diversas limitações.

Primeiramente, a Administração Pública teria que lidar com a complexidade da pesquisa, cotação e compra de passagens, além de gerenciar os prazos e a organização dos itinerários. Isso implicaria a mobilização de servidores em atividades administrativas que não são o foco de suas atribuições, potencialmente sobrecarregando a equipe interna e comprometendo a eficiência das operações.

Ademais, a compra isolada de passagens pode não garantir acesso a tarifas promocionais ou condições vantajosas que, geralmente, empresas especializadas conseguem obter por meio de negociações com as companhias aéreas e de transporte. Essa solução, apesar de possível, não se apresenta como a mais eficiente, pois pode acarretar custos indiretos e riscos de desorganização logística.

CENÁRIO 2 - Contratar uma empresa especializada:

A segunda alternativa envolve a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens, que teria a responsabilidade de gerenciar todas as etapas do processo, desde a pesquisa e cotação até a reserva e compra de passagens, hospedagens e demais serviços correlatos.

Essa alternativa permite que a Prefeitura obtenha serviços mais ágeis e integrados, aproveitando o know-how da empresa contratada e a possibilidade de obter melhores condições comerciais devido à negociação em bloco. Além disso, a empresa especializada pode oferecer suporte técnico em tempo real, auxiliando na resolução de imprevistos, como alterações de datas, cancelamentos ou outros ajustes necessários no decorrer da viagem.

O ganho em eficiência administrativa é evidente, pois a centralização do serviço de agenciamento em uma empresa especializada reduz a carga de trabalho dos servidores e permite uma gestão mais organizada dos deslocamentos. Considerando também o princípio da economicidade, esta alternativa tende a ser mais vantajosa, uma vez que a empresa contratada pode oferecer pacotes personalizados e condições mais competitivas.

Solução mais adequada:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Diante das análises realizadas, conclui-se que a alternativa mais viável e vantajosa para a Administração Pública é a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens (Cenário 2). Esta decisão baseia-se em critérios técnicos, econômicos e operacionais que foram criteriosamente avaliados ao longo do processo.

Sob o ponto de vista econômico, a terceirização do serviço permite a obtenção de melhores condições comerciais, como tarifas corporativas, descontos por volume e flexibilidade nas negociações com companhias aéreas, hotéis e demais fornecedores do setor. A empresa contratada, por já possuir expertise no ramo, consegue otimizar os recursos públicos, gerando economia significativa para os cofres públicos.

Operacionalmente, a contratação proporciona maior eficiência e agilidade no atendimento às demandas de viagens oficiais, reduzindo o tempo de resposta e evitando atrasos ou falhas no planejamento logístico. Além disso, garante maior controle e organização no acompanhamento das despesas, reservas e relatórios de prestação de contas.

Outro fator relevante é a segurança institucional. Ao contar com uma empresa especializada, a Administração Pública assegura conformidade com as normativas legais e com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência. A terceirização permite ainda maior transparência nas contratações e facilita a fiscalização dos serviços prestados.

Dessa forma, diante dos benefícios identificados e dos ganhos comprovados tanto em termos financeiros quanto de gestão, conclui-se que a contratação de uma empresa de agenciamento de viagens é a medida mais adequada para atender com qualidade e responsabilidade às necessidades da Administração.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. As aquisições das passagens são realizadas conforme surgem às demandas, sendo, portanto, adquiridas de forma parcelada durante o ano.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, visa alcançar resultados significativos, tais como:



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

a) **Otimização dos recursos públicos:** assegurando maior eficiência na alocação e utilização de recursos financeiros, humanos e materiais;

b) **Melhoria na qualidade do serviço prestado aos servidores:** Com a expertise de uma empresa especializada, espera-se que o chefe do executivo e demais servidores tenham à disposição um serviço de atendimento rápido, eficiente e personalizado, que atenda às suas demandas de maneira organizada e previsível;

c) **Desenvolvimento e Capacitação dos Servidores Públicos:** Muitas das viagens a serem realizadas serão para a capacitação em cursos, workshop e etc. Ao garantir que os servidores participem desses eventos de forma organizada e sem contratempos, espera-se que os conhecimentos adquiridos sejam rapidamente aplicados em suas atividades diárias, resultando em melhorias significativas na prestação de serviços públicos e na eficiência da gestão municipal.

d) **Garantia da Prontidão Institucional e Logística:** Assegurar a capacidade de resposta imediata da Administração para deslocamentos urgentes e estratégicos (nacionais e internacionais), por meio de um sistema de atendimento 24 horas e emissão célere de passagens, evitando a perda de prazos e de oportunidades cruciais de representação e captação de recursos.

e) **Transparência e Controle Gerencial:** Disponibilizar um sistema informatizado (*self-booking*) que permita a gestão e o acompanhamento *online* de todas as reservas e emissões, proporcionando maior transparência no uso dos recursos, facilitando a fiscalização contratual e a geração de relatórios detalhados sobre os custos e a frequência das viagens.

f) **Segurança e Conformidade na Mobilidade:** Assegurar que os deslocamentos internacionais sejam realizados em total conformidade, incluindo a contratação de Seguro de Assistência em Viagem Internacional, garantindo a segurança do agente público em missão e protegendo o Município contra responsabilidades e imprevistos logísticos no exterior.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A demanda deverá ser acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento do item e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da compra. Através de designação de fiscal e de gestor de contratos.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Para fins de minimização dos impactos ambientais, o serviço se dará, preferencialmente, sem emissão de papel, em especial, quanto aos bilhetes de passagens aéreas que devem ser disponibilizados por meio eletrônico. Assim, com a inclusão desses requisitos, espera-se assegurar o bom uso dos recursos públicos. Vale acentuar que os demais requisitos referentes à especificação do objeto devem estar pormenorizados no Termo de Referência.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, o Cenário 2, que consiste na Contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens, apresenta-se como a opção mais adequada para a Administração Pública, superando a aquisição direta (Cenário 1) sob vários aspectos. A opção pelo Cenário 2 está alinhada à busca pela Eficiência e Economicidade, pois evita o desvio de servidores de suas funções primárias para gerenciar tarefas logísticas complexas. Uma empresa especializada possui o *know-how* e a capacidade de negociar tarifas mais vantajosas (corporativas ou por volume), garantindo um custo final menor para os cofres públicos. Esta escolha contribui diretamente para o cumprimento dos princípios administrativos, como a Eficiência (Art. 37 da Constituição Federal) e a obtenção da proposta mais vantajosa (Art. 11, 14.133/2021).

Para implementar o Cenário 2, a modalidade que se encaixa perfeitamente e oferece as melhores garantias de economicidade e agilidade é o Credenciamento.

O Credenciamento é uma forma de inexigibilidade de licitação (Art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021) que permite à Administração contratar alternadamente com todos os interessados que preencham os requisitos mínimos, configurando a seleção a juízo de terceiros.

O benefício primordial do Credenciamento é a garantia de que o preço final será o melhor do mercado no momento da compra. Isso é alcançado porque o edital deve estabelecer um mecanismo que assegure a economicidade (Art. 79), obrigando as agências credenciadas a praticarem a menor tarifa disponível no mercado e limitando a sua taxa de agenciamento. Assim, a competição se manifesta continuamente na execução do contrato, e não apenas na fase inicial.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

O Credenciamento, ao maximizar a rede de fornecedores, também assegura a ampla e rápida capacidade de atendimento (Art. 79), conferindo maior segurança e eficácia às viagens institucionais.

Redenção - PA. 01 de dezembro de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

ENIANE TALITA GOMES MAGALHÃES MOTA

Membro da Equipe de Planejamento

Agente de Apoio Administrativa

Matrícula nº 101332

RAFAEL ALVES ATAÍDE

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas

Portaria nº 186/2025-GPM

REWLLY DO VALE COELHO

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas

Portaria nº 187/2025-GPM



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente termo de referência tem como objetivo **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO** realizado através da Secretaria Municipal de Governo e Gestão - SEGOV, ao qual tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS PARA A AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS – DE IDA, VOLTA, OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTO, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING).** EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE REDENÇÃO COM ATRIBUIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E GESTÃO CENTRAL, A SABER: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO (SEGOV), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) E GABINETE DO PREFEITO.
- 1.2. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Passagens Aéreas Nacionais – de ida, volta, ou ida e volta, com despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos), em classe econômica, e/ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de cotação, reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação, marcação de assento, ressarcimento, cancelamento, reembolso, seguros quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo, com disponibilização de sistema informatizado para gestão e gerenciamentos de viagens corporativas (<i>selfbooking</i>).	280	UN	R\$ 2.620,29	R\$ 733.681,20
2	Passagens Aéreas Internacionais – de ida, volta ou ida e volta, com	20		R\$ 8.981,14	R\$ 179.622,80



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos), em classe econômica, e/ou em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de cotação, reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação, marcação de assentos, ressarcimento, cancelamento, reembolso, seguros quando for o caso, seguro de assistência em viagem internacional e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo, com disponibilização de sistema informatizado para gestão e gerenciamentos de viagens corporativas (<i>selfbooking</i>).					
3	Remuneração Do Agente De Viagens (RAV) – Passagens Aéreas Nacionais	280	Porcentagem sobre o valor dos bilhetes do item 1	9%	R\$ 235,82	R\$ 66.031,30
4	Remuneração Do Agente De Viagens (RAV) – Passagens Internacionais	20	Porcentagem sobre o valor dos bilhetes do item 2	9%	R\$ 808,30	R\$ 16.166,00
VALOR TOTAL = PASSAGENS NACIONAIS + INTERNACIONAIS + (RAV) – NACIONAIS + INTERNACIONAIS						R\$ 995.501,30

- 2.2.** Todos os custos que se fizerem necessários, concernente ao objeto desta contratação correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.
- 2.3.** Todos os serviços de agenciamento fornecidos pela Contratada, incluindo, mas não se limitando à emissão de bilhetes e alterações logísticas, deverão atender às exigências mínimas de qualidade, segurança e conformidade, observando os padrões e regulamentos estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), órgãos de controle de turismo, e demais normas pertinentes. A Contratada deverá zelar, em especial, para que os serviços de terceiros (companhias aéreas) selecionados e intermediados possuam a qualidade compatível com a finalidade da viagem oficial, atentando-se a Contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), que veda a colocação no mercado de produtos ou serviços em desacordo com as normas técnicas de segurança e qualidade. O suporte técnico e a assistência prestados pela agência à Administração e aos viajantes deverão ser ininterruptos, ágeis e de alta qualidade.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 3.1.** Os serviços de agenciamento de viagens enquadram-se na classificação de serviços comuns, cujos padrões de qualidade são objetivamente definíveis, conforme o Art. 6, inciso XIII, da Lei 14.133/2021. Contudo, devido à flutuação de preços e multiplicidade de agentes aptos, a contratação se processará mediante Credenciamento, modalidade de inexigibilidade de licitação prevista no Art. 74, inciso IV, c/c Art. 79 da Lei 14.133/2021, visando garantir a máxima economicidade e a competição *a posteriori*.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada no artigo 74, IV, e 79, III, da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Federal 11.878 de 9 de janeiro de 2024, e, no artigo 101 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1. Diante das análises realizadas, conclui-se que a alternativa mais viável e vantajosa para a Administração Pública é a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens. Esta decisão baseia-se em critérios técnicos, econômicos e operacionais que foram criteriosamente avaliados ao longo do processo.
- 5.2. Sob o ponto de vista econômico, a terceirização do serviço permite a obtenção de melhores condições comerciais, como tarifas corporativas, descontos por volume e flexibilidade nas negociações com companhias aéreas, hotéis e demais fornecedores do setor. A empresa contratada, por já possuir expertise no ramo, consegue otimizar os recursos públicos, gerando economia significativa para os cofres públicos.
- 5.3. Operacionalmente, a contratação proporciona maior eficiência e agilidade no atendimento às demandas de viagens oficiais, reduzindo o tempo de resposta e evitando atrasos ou falhas no planejamento logístico. Além disso, garante maior controle e organização no acompanhamento das despesas, reservas e relatórios de prestação de contas.
- 5.4. Outro fator relevante é a segurança institucional. Ao contar com uma empresa especializada, a Administração Pública assegura conformidade com as normativas legais e com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência. A terceirização permite ainda maior transparência nas contratações e facilita a fiscalização dos serviços prestados.
- 5.5. Dessa forma, diante dos benefícios identificados e dos ganhos comprovados tanto em termos financeiros quanto de gestão, conclui-se que a contratação de uma empresa de agenciamento de viagens é a medida mais adequada para atender com qualidade e responsabilidade às necessidades da Administração.
- 5.6. O ciclo de vida completo do objeto abrange desde a manifestação da necessidade de viagem até o encerramento financeiro do deslocamento e a prestação de contas. A CONTRATADA (Credenciada) deverá prover a solução em três fases essenciais:
- a) Fase de Solicitação, Cotação e Emissão: Consiste no recebimento e processamento da demanda, através de plataforma tecnológica transparente e auditável. A agência deve garantir a aplicação da menor tarifa disponível no mercado no momento da reserva, conforme exigido pelo mecanismo de competição do Credenciamento, e proceder à emissão tempestiva de bilhetes aéreos, terrestres e vouchers de hospedagem.
 - b) Fase de Execução e Suporte (24/7): Abrange a gestão de riscos e o apoio ao viajante durante todo o período de afastamento. A CONTRATADA deverá assegurar suporte técnico ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) para gerenciar e solucionar emergências, como cancelamentos, atrasos, *overbooking* ou necessidade de reacomodação, garantindo a não interrupção da missão oficial e minimizando qualquer ônus ou risco ao servidor.
 - c) Fase Pós-Execução e Controle Gerencial: Inclui a responsabilidade pela conciliação de faturas e o fornecimento de relatórios analíticos e financeiros detalhados à Administração. Estes relatórios devem comprovar a economicidade obtida e servir como instrumento para a fiscalização da correta aplicação das tarifas e das penalidades cabíveis.
- 5.7. A solução, portanto, visa garantir a eficiência na aquisição e a segurança na execução de todas as etapas logísticas, consolidando a gestão de riscos e custos em um contrato de agenciamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 6.1. A contratação, a ser realizada por meio de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo alcançar os seguintes resultados:
- a) **Promoção da eficiência, transparência e economicidade** na contratação pública, por meio da adoção de inexigibilidade de licitação, por meio auxiliar de credenciamento, modalidade que favorece a ampla participação de fornecedores qualificados, em âmbito nacional e internacional, com segurança jurídica para a Administração.
 - b) **Redução de custos** por meio da adoção do critério de julgamento de menor preço do dia incentivando a competitividade entre os credenciados e a obtenção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.
 - c) **Contratação de serviços integrados de agenciamento de viagens aéreas**, abrangendo todas as etapas do processo, com vistas a garantir:
 - I. Cotações e reservas eficientes, alinhadas às necessidades da Administração;
 - II. Flexibilidade operacional com emissão, alteração, remarcação e cancelamento de bilhetes;
 - III. Conforto e agilidade aos usuários, por meio da marcação de assentos e check-in;
 - IV. Transporte seguro e organizado da bagagem;
 - V. Atendimento personalizado e suporte emergencial, assegurando a continuidade das atividades institucionais.
 - d) **Padronização e rastreabilidade dos processos de viagem**, promovendo maior controle e transparência na gestão das despesas com deslocamentos aéreos.
 - e) **Eficiência na gestão contratual**, com centralização dos serviços em um único fornecedor, facilitando o acompanhamento, fiscalização e avaliação de desempenho, durante os 12 meses de vigência contratual.
 - f) **Aprimoramento da governança administrativa**, ao permitir respostas ágeis a demandas internas e otimização dos recursos públicos empregados em viagens institucionais.
 - g) A contratação integrada desses serviços visa proporcionar uma solução completa e eficiente para a gestão das viagens oficiais, garantindo padronização, controle, rastreabilidade e redução dos custos administrativos.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE

- 7.1. A escolha da opção pelo Credenciamento se baseia na vantagem econômica e na celeridade processual contínua, uma vez que a contratação de quem prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as Agências de Viagens sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela que ofertar o menor preço do bilhete aéreo do dia.
- 7.2. A Administração não é obrigada a firmar um contrato com um único fornecedor, podendo contratar simultaneamente todos os prestadores que atendam aos requisitos. Isso oferece flexibilidade e capacidade de resposta para lidar com demandas incertas e urgentes, característica da logística de viagens.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 7.3. No caso do Credenciamento, o órgão se beneficia da ampla rede de fornecedores disponíveis e da competição em tempo real sobre o preço, garantindo que a menor tarifa do mercado seja sempre aplicada, reduzindo o risco de pagar valores não vantajosos.
- 7.4. Possibilidade de máxima abrangência no atendimento, uma vez que diversos fornecedores idôneos podem ser contratados sob as mesmas condições, assegurando a disponibilidade de serviços em trechos e horários críticos.
- 7.5. Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de processos licitatórios necessários e simplifica os custos operacionais da contratação durante a vigência do contrato.
- 7.6. A solicitação de fornecimento e a emissão dos bilhetes ocorrem somente quando surgir a necessidade real de deslocamento, mantendo o foco na demanda imediata.
- 7.7. Ausência da obrigatoriedade em se adquirir um quantitativo total ou parcial pré-estabelecido dos serviços, oferecendo total liberdade de gestão à Administração.
- 7.8. O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação e emissão da passagem, sendo o valor balizado pela menor tarifa do mercado naquele instante, conforme o Art. 79, da Lei 14.133/2021.
- 7.9. Atendimento célere e eficaz de demandas imprevisíveis e de última hora, devido à ampla capacidade instalada dos credenciados.
- 7.10. Possibilita a participação de pequenas e médias empresas (PMEs) no processo, pois a demanda é distribuída e o atendimento é fracionado, eliminando a barreira de ter que assumir o volume total.
- 7.11. Eliminação de riscos associados ao volume de contratação e à inércia do mercado, uma vez que a Administração Pública contrata na medida precisa de suas necessidades, garantindo a atualização constante dos preços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade **CREDENCIAMENTO**, sob a forma **ELETRÔNICA**;
 - 8.1.1. A dinâmica de seleção para a prestação dos serviços ocorrerá após o credenciamento dos interessados, em regime de competição contínua, nos moldes do Parágrafo único, inciso IV, do Art. 79;
 - 8.1.2. Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e solicitação da Administração, cientes as credenciadas de que os valores e quantitativos constantes do termo de referência, bem como de posterior contrato/termo de credenciamento, são meramente estimativos e de caráter não vinculativo;
 - 8.1.3. **Habilitação:** Todas as empresas que atenderem aos requisitos de habilitação e aceitarem o percentual máximo de **REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGENS (RAV), QUAL SEJA: DE 9% (NOVE POR CENTO), APLICADO SOBRE O VALOR DO BILHETE**, serão credenciadas;
 - 8.1.4. **Seleção por Demanda:** A escolha da Credenciada que prestará o serviço a cada necessidade será definida pelo **MENOR PREÇO DO BILHETE AÉREO DO DIA** ofertado após a solicitação de cotação;
 - 8.1.5. O credenciamento do interessado configura-se como um ato de habilitação de fornecedores, não implicando em contratação automática ou na garantia de demanda. A celebração do contrato ou a

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

aquisição do serviço ocorrerá de forma subsequente, conforme a necessidade da Administração e a aplicação das regras de competição estabelecidas em Edital a ser publicado;

- 8.1.6. Em caso de empate entre as ofertas apresentadas pelas credenciadas, o critério para escolha será o de menor preço final;
- 8.1.7. Caso permaneça o empate, o critério de desempate será através de sistema de rodízio entre as credenciadas;
- 8.1.8. A escolha de qual CREDENCIADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as Agências de Viagens sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela que ofertar o menor preço do bilhete aéreo do dia;
- 8.1.9. Acaso os credenciados não tenham capacidade de atender adequadamente a demanda, será convocado o segundo menor valor apresentado;
- 8.1.10. O quantitativo previsto neste documento é meramente estimativo, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido, de acordo com a demanda da Prefeitura pelas secretarias demandantes;
- 8.1.11. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

I. Participação De Consórcios:

No presente Credenciamento, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(x) VEDADA a participação de consórcios, **com base na seguinte justificativa:**

O objeto do Credenciamento não demanda alta complexidade técnica, sendo que a maioria das empresas do ramo possui qualificação técnica para a execução do objeto, não sendo necessária a formação de consórcios para suprir eventuais necessidades de habilitação.

II. Participação De Cooperativas:

No presente Credenciamento, será:

(X) PERMITIDA a participação de cooperativas.

() VEDADA a participação de cooperativas.

III. Participação De Pessoa Física:

No presente Credenciamento, será:



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

9. DA FORMA E MODELO DE EXECUÇÃO, ENTREGA, GARANTIA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 9.1.1. A contratada deverá apresentar, nos prazos máximos estabelecidos abaixo, as opções de voos disponíveis, observando os critérios de menor custo, melhor logística, horários compatíveis com a agenda oficial e maior comodidade para o passageiro.
- 9.1.2. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o Trecho de volta ou somente um dos trechos. Nos casos, em que isto, representa toda a contratação. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 9.1.3. O preço final da passagem aérea corresponde ao menor preço do dia, cotado entre as companhias aéreas disponíveis para o trecho a que se refere a viagem. A escolha do voo prioritariamente deverá ocorrer:
- 9.1.3.1. Em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;
- 9.1.3.2. Embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- 9.1.3.3. Horário do desembarque que anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão, quando for o caso;
- 9.1.3.4. No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida;
- 9.1.3.5. A cotação ocorrerá via e-mail/telefone institucional/aplicativos de mensagens, ou qualquer outro meio idôneo, com as empresas credenciadas, e deverão ser respondidas no prazo máximo de 3 (três) horas, para passagens em caráter ordinário e 1h30min em caráter extraordinário, sendo a menor cotação para o trecho escolhido;
- 9.1.3.6. A cotação será registrada e a Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.);

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 9.1.3.7.** Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e válida pela Lei nº 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados pela Credenciada, não havendo quantitativos fixos por Companhia/Agência de Viagens;
- 9.1.3.8.** O valor final da passagem aérea, tanto para trechos nacionais quanto internacionais, deverá obrigatoriamente contemplar a inclusão dos custos referentes a uma bagagem de mão e ao despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos). Fica vedada a cobrança adicional destes itens, exceto se houver solicitação expressa de volumes excedentes pela Administração;
- 9.1.3.9.** As emissões de bilhetes deverão observar, como regra primária e princípio de economicidade, a Classe Econômica. A utilização de Classe Executiva constitui exceção e será permitida mediante autorização da autoridade competente, acompanhada de justificativa que demonstre a inviabilidade da Classe Econômica ou a necessidade estratégica. Em casos de voos emergenciais, a formalização da justificativa poderá ser realizada de forma concisa e célere, priorizando a imediata mobilidade do agente público.

9.2. DA SOLICITAÇÃO DE RESERVA E DOS PRAZOS

- 9.2.1.** A CONTRATADA será responsável pelo agenciamento e emissão das passagens aéreas, com destinos e retornos definidos pela administração municipal, devendo apresentar as melhores opções de voos disponíveis, observando critérios de comodidade, logística e economia;
- 9.2.2.** A CONTRATADA deverá emitir os bilhetes de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, enviando-os diretamente ao servidor requisitante. E em caso de urgência o prazo máximo a ser observado será o de 3 (três) horas após a solicitação formal;
- 9.2.3.** Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá prestar assessoria à CONTRATANTE na definição de roteiros, tarifas, horários e frequência de voos mais adequados, buscando otimizar a relação custo-benefício e a eficiência da logística de viagens;
- 9.2.4.** A CONTRATADA deverá fornecer, mediante solicitação, comprovante de viagem, especialmente em casos de extravio do cartão de embarque;
- 9.2.5.** Poderá ser solicitado passagens apenas idas, apenas volta, ou ida e volta, conforme necessidade;
- 9.2.6.** A CONTRATADA deverá fornecer passagens para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, assegurando o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias de cada setor, inclusive tarifas promocionais ou tarifas acordo;
- 9.2.7.** A CONTRATADA deverá apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 9.2.8.** A CONTRATADA deverá efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

9.3. SOLICITAÇÃO DE REMARCAÇÃO OU CANCELAMENTO

- 9.3.1. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CREDENCIADA ou o que for negociado entre as partes, observada, sempre que cabível, a Resolução nº 400/2016 da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;
- 9.3.2. A Prefeitura Municipal de Redenção poderá rejeitar, total ou parcialmente, reservas realizadas em desacordo com as solicitações do setor competente, podendo exigir sua remarcação ou cancelamento imediato, sem ônus adicional para a Administração;
- 9.3.3. A remarcação ou cancelamento de passagens também poderá ser solicitada por conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Redenção, devendo a CONTRATADA proceder com as alterações requeridas de forma célere e eficiente;
- 9.3.4. Em caso de alteração, cancelamento ou lotação completa, providenciar as mudanças de companhia e horário, após a autorização do órgão ou entidade, bem como providenciar a inclusão em lista de espera, também a critério do adquirente da passagem;
- 9.3.5. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso em favor de outras empresas, nos bilhetes cujos trechos não forem possíveis o atendimento, em função do horário e rota escolhidos pelo usuário, ficando a Administração Pública isenta de qualquer penalidade quando a necessidade do endosso for motivada pela CONTRATADA;
- 9.3.6. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 9.3.7. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 9.3.8. Quando houver aumento de custo - emitir ordem de débito pelo valor complementar;
- 9.3.9. Quando houver diminuição de custo emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;
- 9.3.10. Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a Credenciada deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem aérea, sem quaisquer custos adicionais independente de mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.

9.4. SUPORTE OPERACIONAL E TECNOLÓGICO

- 9.4.1. A CONTRATADA deverá ter disponível atendimento 24hs (vinte e quatro horas) devendo dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos em um possível futuro



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

contrato, inclusive o de cotação, por meio eletrônico/remoto de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados;

- 9.4.2. A CONTRATADA deverá dispor de sistema eletrônico ou plataforma digital segura e estável para registro, acompanhamento e controle das solicitações de passagens aéreas, acessível aos servidores autorizados da CONTRATANTE;
- 9.4.3. O sistema deverá permitir a geração de relatórios periódicos e personalizados com informações sobre as viagens realizadas, valores despendidos, destinos, datas, passageiros e demais dados relevantes à fiscalização contratual;
- 9.4.4. A CONTRATADA deverá designar um profissional a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, para pronto atendimento fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, por intermédio de serviço telefônico, fixo ou móvel, e endereço de correio eletrônico – “e-mail”;
- 9.4.5. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos servidores e demais informações sensíveis, observando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

9.5. PRAZO DE GARANTIA

- 9.5.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução adequada e ininterrupta de todos os serviços de agenciamento, incluindo a emissão correta de bilhetes, a confirmação de reservas e o suporte técnico integral aos viajantes e à Administração. Caso qualquer serviço intermediado ou suporte prestado apresente falhas ou defeitos (como emissão incorreta, *overbooking* por falha de reserva ou indisponibilidade de suporte) que comprometam a viagem oficial, a segurança ou a funcionalidade do deslocamento, a empresa deverá realizar as correções e/ou reacomodações necessárias sem custo adicional para a Administração, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas ou imediatamente, caso o evento ocorra em momento crítico da viagem.
- 9.5.2. A garantia será válida durante todo o período de execução do contrato de Credenciamento, e, para cada serviço adquirido, estender-se-á desde o momento da emissão ou reserva até a conclusão da viagem oficial e a correspondente prestação de contas. Esta garantia cobre qualquer defeito ou falha que seja identificado durante este período, inclusive os decorrentes da má prestação dos serviços de terceiros por culpa ou falha na intermediação da Contratada.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. 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.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 10.3.** 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.
- 10.4.** O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5.** 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.

10.6. FISCALIZAÇÃO

- 10.6.1.** 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).

10.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 10.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 10.7.2.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

10.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 10.8.1.** Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

10.9. FISCAL SETORIAL

- 10.9.1.** Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.10. GESTOR DO CONTRATO

10.10.1. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

11. RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas

III. Recebimento provisório:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

IV. Recebimento definitivo:

- d) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- e) Os serviços de agenciamento de viagens intermediados ou o suporte técnico prestado poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, as solicitações da Administração ou as normas regulatórias (tais como emissão incorreta, reserva cancelada, ou falha grave no suporte). O serviço rejeitado deverá ser imediatamente corrigido pela CONTRATADA por meio da substituição do bilhete, nova reserva, ou reacomodação do viajante, às suas exclusivas custas e sem ônus adicional para a Administração. A correção deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da Contratada, ou em prazo menor se a urgência da viagem assim o exigir. O descumprimento do prazo sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os destinos dos voos serão definidos na solicitação dos serviços, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA POSSIBILIDADE DE PRORRAGAÇÃO

13.1. A vigência contratual será de 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo o contrato ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

- 13.2.** Durante a vigência, os contratos de credenciamento não conferem exclusividade ao prestador, e a permanência do profissional no programa estará condicionada ao cumprimento dos requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos previstos no edital e no contrato, bem como à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º A renovação contratual estará condicionada à avaliação da regularidade fiscal, do desempenho técnico, da permanência da necessidade administrativa e da vigência da política pública correspondente.

§ 2º O prazo para assinatura do instrumento contratual, após convocação pela Administração, será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

§ 3º É vedado ao credenciado cometer a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante autorização expressa e prévia da Administração, devidamente fundamentada em interesse público e conforme os requisitos legais.

14. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 14.1.** O Edital de Chamamento Público permanecerá aberto para o recebimento das Propostas de Credenciamento pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação oficial, período no qual qualquer empresa interessada, que preencha os requisitos de habilitação, poderá pleitear sua formal adesão aos termos do presente chamamento público.
- 14.2.** Com o fito de garantir a transparência e a organização do certame, a Administração promoverá a atualização da lista de empresas credenciadas a cada 30 (trinta) dias, mediante a análise técnica das Propostas de Credenciamento protocoladas e a subsequente publicação do rol atualizado de prestadores aptos a fornecer os serviços objeto deste certame.

15. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- 15.1.** As obrigações decorrentes do presente credenciamento serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o contratado vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis;
- 15.2.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela credenciante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital;
- 15.3.** O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 15.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela credenciada vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante;
- 15.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;
- 15.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo credenciado durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI);
- 15.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro credenciado poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo credenciado vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16. VALOR ESTIMADO

- 16.1. Como o serviço é sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes de passagem que serão emitidos. No entanto, o valor total estimado em compras para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 995.501,30 (**novecentos e noventa e cinco mil quinhentos e um reais e trinta centavos**), incluindo o valor de R\$ 733.681,20 (setecentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta e um reais e vinte centavos), para gastos com emissão de bilhetes nacionais, R\$ 179.622,80 (cento e setenta e nove mil seiscentos e vinte e dois reais e oitenta centavos), para emissão de bilhetes internacionais, R\$ 66.031,30 (sessenta e seis mil e trinta e um reais e trinta centavos), para RAV- Remuneração de Agente de Viagem - viagens nacionais- e R\$ 16.166,00 para RAV- Remuneração de Agente de Viagem - viagens internacionais -. Sendo que o valor do RAV é equivalente a 9% sobre o valor estimado para emissão de passagens aéreas.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado em até dez dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, conforme determinação no art. 152, I, do Decreto Municipal nº018 de 1º de fevereiro de 2024.
- 17.2. A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.3. Dada a peculiaridade do objeto deverá a CONTRATADA na oportunidade da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a anexar, relatório dos atendimentos realizados no decorrer daquele período, constando no mínimo as seguintes informações:

- o)** Passagem aéreas
- p)** Data da viagem
- q)** Número da requisição do bilhete
- r)** Identificação do bilhete (número, companhia aérea e o trecho)
- s)** Valor original da passagem, já incluindo a taxa de embarque.
- t)** O trecho da passagem.
- u)** A quantidade de passagens.
- v)** Identificação do órgão/entidade solicitante
- w)** Identificação do passageiro
- x)** Valor bruto do bilhete, incluindo a taxa de embarque
- y)** Percentual do RAV - Remuneração do Agente de Viagem conforme proposta
- z)** Valor do desconto, quando for o caso.
- aa)** Valor líquido do RAV - Remuneração do Agente de Viagem
- bb)** Valor líquido da fatura (valor bruto subtraído o desconto e/ou RAV).

17.4. Forma de pagamento

17.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

17.4.5. 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.

17.5. Reajuste

17.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 17.5.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.5.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.5.4.** 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).
- 17.5.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.5.6.** 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.
- 17.5.7.** 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.
- 17.5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

17.6. Liquidação

- 17.6.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- g) o prazo de validade;
 - h) a data da emissão;
 - i) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - j) o período respectivo de execução do contrato;
 - k) o valor a pagar;
 - l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 17.6.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 17.6.4.** 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, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018);

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 17.6.5.** 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;
- 17.6.6.** 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;
- 17.6.7.** 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.;
- 17.6.8.** 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;

18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 18.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 18.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 18.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 18.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 18.5.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 18.6.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 18.7.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 18.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 18.9.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 18.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 18.11.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 18.12. Habilitação jurídica**
- 18.12.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 18.12.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 18.12.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 18.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro 15.28. Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.12.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 18.12.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 18.12.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 18.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 18.14.** Exigências Complementares de Habilitação como condição para a habilitação jurídica e para fins de aferição de integridade e regularidade da credenciada, deverão ser apresentados, cumulativamente, os seguintes documentos:
- I – Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, comprovando a inexistência de ações cíveis que possam comprometer a idoneidade da empresa;
 - II – Certidão Judicial Cível e Criminal Negativa, expedida pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atestando a inexistência de ações judiciais cíveis e criminais em trâmite na esfera federal contra a credenciada;
 - III – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), visando demonstrar que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - IV – Certidão Negativa da Controladoria-Geral da União (CGU), englobando as consultas aos seguintes cadastros e registros: ePAD (Sistema de Processo Administrativo Disciplinar), CGU-PJ (Cadastro de Entidades Punidas), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas);
- 18.15.** A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da credenciada, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.16. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 18.16.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;
- 18.16.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 18.16.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.16.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 18.16.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.16.6.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.16.7.** Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.16.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 18.16.9.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18.17. Qualificação Econômico – Financeira:

- 18.17.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 18.17.2.** A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste credenciamento.
- 18.17.3.** Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.
- 18.17.4.** Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.
- 18.17.5.** Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:
- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 18.17.6.** Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).
- 18.17.7.** Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo credenciado dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 18.17.8.** A credenciada que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.
- 18.17.9.** As empresas criadas no exercício financeiro do Credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.
- 18.18. Qualificação Técnica:**
- 18.18.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA,** que comprovem já ter o credenciado executado fornecimento da mesma natureza dos do presente Credenciamento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.
- 18.18.2.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, junto a CADASTUR da Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo do Ministério do Turismo, no caso de agência de turismo, em plena validade.
- 18.18.3.** Declaração de que a empresa é possuidora de crédito perante as companhias brasileiras de transporte aéreo regular (GOL, LATAM, AZUL, ou outra operadora nacional no mínimo) e está autorizada a emitir bilhetes passagens aéreas dessas companhias.
- 18.18.4.** Declaração de que a empresa disponibiliza suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal habilitado e qualificado.
- 18.18.5.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 18.18.6.** Não será admitido atestados de contratos ainda em execução, ou seja, apenas de contratos cujo prazo de execução tenha sido concluso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 18.18.7.** O(s) atestado(s) deve constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas, bem como demais requisitos.
- 18.18.8.** Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.
- 18.18.9.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 18.18.10.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil
- 18.18.11.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.
- 18.18.12.** Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 18.18.13.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 18.18.14.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 18.18.15.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 18.18.16.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 18.18.17.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 18.18.18.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar os serviços do credenciamento;

18.18.19. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18.18.20. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

18.18.21. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

18.18.23. Será verificado se o credenciado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

18.18.24. O credenciado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

18.18.25. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

18.18.26. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Agente de Contratação, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

18.18.27. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 18.18.28.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 18.18.29.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 18.18.30.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.
- 18.18.31.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 18.18.32.** Na hipótese de o credenciado não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 18.18.33.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 18.18.34.** O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto do presente credenciamento, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.
- 18.18.35.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.
- 18.18.36.** Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC nº 123/2006 e alterações.
- 18.18.37.** Os Credenciados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.
- 18.18.38.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 18.18.39.** Documentos de regularidade fiscal e afins somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do credenciado mais bem classificado.
- 18.18.40.** Regra que trata da verificação/exigência de regularidade fiscal em relação a todos os credenciados quando a fase de habilitação antecede o julgamento.
- 18.18.41.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.
- 18.18.42.** Permissão para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados ou atualização de documentos com validade expirada (conforme Lei 14.133/21, art. 64).
- 18.18.43.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital de licitação.
- 18.18.44.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o credenciado será declarado vencedor.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1.** As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

Unidade: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 20.1.** Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 21.1. 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:
- 21.2. Agenciar e emitir passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares, somente após a solicitação formal da Administração Pública;
- 21.3. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, incluindo tarifas promocionais ou tarifas-acordo, devendo repassar integralmente todos os descontos à Contratante;
- 21.4. Adquirir passagens aéreas de ida, volta, ou ida e volta, com a inclusão obrigatória de uma bagagem de mão e o despacho de um volume de 23kg, em Classe Econômica (sendo Classe Executiva exceção, conforme regra própria);
- 21.5. Apresentar tabela de preços das Concessionárias dos Serviços de Transporte Aéreo vigente à época da contratação;
- 21.6. Justificar formalmente os motivos pelos quais não tenha sido possível optar pela passagem de menor valor encontrado no dia e horário da cotação;
- 21.7. Fornecer passagens que observem os critérios de menor custo, melhor logística, horários compatíveis e maior comodidade para o passageiro, respeitando os parâmetros de voos sem escalas/conexões e horários de embarque/desembarque;
- 21.8. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, em até 2 (duas) horas após a solicitação;
- 21.9. Emitir e entregar os bilhetes eletrônicos via e-mail para o servidor requisitante: em caráter ordinário, no máximo 24 (vinte e quatro) horas; ou em caráter de urgência, no máximo 3 (três) horas;
- 21.10. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil;
- 21.11. Entregar os bilhetes em local a ser indicado, quando fora do expediente, ou, se fizer necessário, colocação dos mesmos à disposição dos passageiros na loja da companhia aérea ou agência de turismo mais próxima do usuário;
- 21.12. A Credenciada deverá arcar com a diferença de valores e poderá ser penalizada caso seja constatada a emissão de bilhetes em valores superiores aos disponíveis;
- 21.13. Prestar assessoria contínua à CONTRATANTE na definição de melhor roteiro, horários, tarifas promocionais, reserva, traslado e emissão de passaportes (quando aplicável);
- 21.14. Solucionar prontamente os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 21.15. Providenciar marcação, remarcação e reconfirmação de passagens nos horários estabelecidos, e providenciar a inclusão em lista de espera, quando necessário;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 21.16. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 21.17. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 21.18. Quando houver aumento de custo na remarcação, emitir ordem de débito pelo valor complementar;
- 21.19. Quando houver diminuição de custo na remarcação, emitir ordem de crédito a favor da Prefeitura, a ser utilizada como abatimento na fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 21.20. Devolver à Contratante o valor do reembolso da passagem aérea cancelada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;
- 21.21. Devolver, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o valor dos trechos não utilizados, sendo que o saldo remanescente será corrigido pelo INPC a partir do 61º dia;
- 21.22. Em caso de erro na emissão, a Credenciada deverá cancelar o bilhete e emitir nova passagem aérea sem quaisquer custos adicionais para a Administração;
- 21.23. Fornecer ferramenta “on line” de auto agendamento (*self-booking*), disponível 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados;
- 21.24. Ter disponível atendimento 24 horas (vinte e quatro horas) de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados, por meio eletrônico/remoto;
- 21.25. Designar um profissional a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados;
- 21.26. Fornecer à Contratante relatórios gerenciais sobre a execução do contrato, incluindo dados de voos, valores, reembolsos e frequências;
- 21.27. Nos casos de viagem internacionais, a Credenciada deverá entregar o comprovante de seguro de viagem ao servidor/passageiro em no máximo 48 horas antes do horário de embarque;
- 21.28. Para aquisição de seguro-viagem, o credenciado deverá apresentar à administração Pública no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional ao credenciado, sendo pago pela Contratante apenas o preço orçado pela seguradora;
- 21.29. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- 21.30. Pagar pontualmente as empresas de transportes pelas passagens adquiridas, não respondendo a Administração Pública solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 21.31.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimizem o desperdício de recursos, realizando o serviço sem emissão de papel para bilhetes aéreos;
- 21.32.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 21.33.** 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;
- 21.34.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 21.35.** 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;
- 21.36.** 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;
- 21.37.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 21.38.** c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 21.39.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 21.40.** 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.
- 21.41.** 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.
- 21.42.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 21.43.** 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 e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 21.44.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 21.45.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 21.46.** 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.
- 21.47.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 21.48.** 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;
- 21.49.** 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;
- 21.50.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 21.51.** 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.
- 21.52.** 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.
- 21.53.** Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas com insumos, transporte, e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 21.54.** Realizar a execução os serviços dentro do prazo estipulado;
- 21.55.** O retardamento na execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 21.56. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 21.57. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 21.58. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 21.59. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;
- 21.60. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE, para a execução dos serviços;
- 21.61. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.62. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 21.63. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 21.64. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 22.2. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 22.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 22.4. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 22.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 22.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 22.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 22.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 22.9. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 22.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 22.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 23.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

24. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 24.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

25. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos dos arts. 117 da Lei nº 14.133/2021, serão formalmente designados:

- Gestor do contrato:** servidor responsável pelo acompanhamento geral do contrato, sua execução orçamentária e administrativa, vinculado à Secretaria Municipal demandante;
- Fiscais técnicos e administrativos:** responsáveis pelo controle da execução dos serviços, monitoramento da presença dos profissionais, aferição da qualidade dos serviços prestados e verificação do cumprimento das obrigações legais, inclusive trabalhistas.
- As designações serão publicadas em ato próprio, previamente ao início da execução contratual.

26. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:
- 26.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao credenciado ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

- 26.3.** Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.4.** O credenciado ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):
- 26.4.1.** Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).
- 26.4.2.** Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do credenciado ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.4.3.** Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o credenciado ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:
- 26.4.3.1.** Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- 26.4.3.2.** Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- 26.4.3.3.** Tumultuar a sessão do Credenciamento Eletrônico;
- 26.4.3.4.** Descumprir requisitos de habilitação na modalidade credenciamento eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- 26.4.3.5.** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 26.4.3.6.** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- 26.4.3.7.** Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o credenciado ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- 26.4.3.8.** Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- 26.4.3.9.** Outras situações de natureza correlatas.
- 26.5.** Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:
- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) Deixar de:
 - I. Fornece equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - II. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - III. Repor funcionários faltosos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- IV. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- V. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- VI. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- VII. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- VIII. Outras situações de natureza correlatas.
- IX. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- X. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- XI. Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- XII. Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- XIII. O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- XIV. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- XV.** No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- XVI.** A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.5.1.** Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.5.2.** O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):
- a) À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) À inexecução total do contrato; e
 - 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; e
 - g) Outras situações de natureza correlatas.
- 26.7.** Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):
- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 26.8.** Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.8.1.** A justificativa apresentada pelo credenciado ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.8.2.** Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.9.** Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “16.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.10.** A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- 26.11.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):
- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
 - f) Outras situações de natureza correlatas.
- 26.12.** A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

- 26.13.** A sanção prevista no item “16.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

27. PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

- 27.1.** Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.
- 27.2.** Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.
- 27.3.** Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.
- 27.4.** Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.
- 27.5.** Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

28. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 28.1.** Sobre o preço da contratação foi obtido por meio dos parâmetros definidos no art. 72, do Decreto Municipal nº018/2024, que dispõe, a Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- 28.2.** Com isso, foram obtidos valores por meio da plataforma *Banco de Preços* (NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA, CNPJ: 07.797.967/0001-95) que realiza pesquisa junto ao site Compras Governamentais, bem como em mais de 460 portais de Entes Públicos, além de realizar cotação com fornecedores de forma automática com registros de data, hora e dados do fornecedor a quem foram solicitadas as cotações; atendendo, portanto, aos parâmetros exigidos pela legislação, com isso, foram localizados valores médios de diversos entes públicos.
- 28.3.** Após esgotadas a pesquisa de preço em sites governamentais referente a busca de itens compatíveis ao objeto proposto, houve a necessidade de complementar a pesquisa de preços com fornecedor atuante no ramo do OBJETO mediante solicitação formal, para melhor compor a cesta de preço. A complementação junto a fornecedores locais é exigida de acordo com a disposição do art. 72, inciso IV do Decreto municipal nº018/2024: pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

solicitação formal de cotação, por correio postal ou eletrônico, desde que apresentada a justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do aviso;

- 28.4.** Contratações Similares feitas pela Administração Pública: Para a pesquisa de preços das passagens nacionais e internacionais foram realizadas consultas na ferramenta Banco de Preços disponibilizada através do sítio: “<https://www.bancodeprecos.com.br>” e para essa pesquisa em específico o banco de dados utilizou as seguintes fontes: 1-Portal de Compras Gov www.gov.br/campras/pt-br; 2-Portal Nacional de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-lu>;
- 28.5.** E para o valor estimado da RAV – Remuneração do agente de viagens foram feitas cotações diretamente com fornecedores por proximidade geográfica, idoneidade e nos termos do IV do Art. 72 do Decreto Municipal 018/2024, de 01 de fevereiro de 2024, essas cotações foram feitas com o condão de obter um embasamento para o teto em porcentagem a ser usado no presente processo.

QUADRO 1 (PASSAGENS)

ITEM	EMPRESA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
5- PASSAGENS NACIONAIS	BANCO DE PREÇO (https://www.bancodeprecos.com.br)	280 (UNIDADES)	R\$ 2.620,29	R\$ 733.681,2
6- PASSAGENS INTERNACIONAIS	BANCO DE PREÇO (https://www.bancodeprecos.com.br)	20 (UNIDADES)	R\$ 8.981,14	R\$ 179.622,8

- 28.6.** A estimativa para as passagens aéreas, tanto para trechos nacionais quanto internacionais, foi estabelecida com base exclusivamente na análise de preços operados em contratações públicas similares nos últimos exercícios, utilizando dados extraídos do Banco de Preços disponibilizado através do sítio: “<https://www.bancodeprecos.com.br>”.
- 28.7.** Esta metodologia se justifica pela fluidez e imprevisibilidade intrínseca do mercado de transporte aéreo, onde a dinâmica de preços é constantemente influenciada por variáveis incontornáveis como a data da viagem, o destino específico (local), a antecedência da compra e a sazonalidade. Tendo em vista a impossibilidade de realizar cotações prévias fidedignas que se mantenham estáveis ao longo do período contratual, a utilização do histórico de preços públicos representa a técnica mais prudente e legalmente amparada para balizar o valor referencial de uma possível contratação.

QUADRO 2 (RAV – REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM))



DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ITEM (RAV)	EMPRESA	QUANT	PORCETANGEM MÉDIA (%)	VALOR MÉDIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
7-RAV- PASSAGENS NACIONAIS	J CARVALHO – 10% (SOBRE ITEM 1) ADAUTO DE OLIVEIRA - 10% (SOBRE ITEM 1) NATALIA DIAS - 7% (SOBRE ITEM 1)	280 (UNIDADES)	9%	R\$ 235,82	R\$ 66.031,30
8-RAV- PASSAGENS INTERNACIONAIS	J CARVALHO – 10% (SOBRE ITEM 2) ADAUTO DE OLIVEIRA - 10% (SOBRE ITEM 2) NATALIA DIAS - 7% (SOBRE ITEM 2)	20 (UNIDADES)	9%	R\$ 808,30	R\$ 16.166,00

- 28.8.** Para o estabelecimento do percentual fixo a ser aplicado como Remuneração do Agente de Viagens (RAV), fundamental para o serviço de agenciamento de passagens nacionais e internacionais (itens 1 e 2 do Termo de Referência), procedeu-se à pesquisa de mercado por meio de cotação formal junto a fornecedores especializados, conforme detalhado no quadro a seguir:

EMPRESA CONSULTADA	PROPOSTA DE REMUNERAÇÃO (RAV)
J CARVALHO DA SILVA AGENCIA DE VIAGENS LTDA	10% sobre o valor da passagem (itens 1 e 2)
ADAUTO DE OLIVEIRA JORGE	10% sobre o valor da passagem (itens 1 e 2)
NATALIA DIAS DE ALMEIDA VARGAS	7% sobre o valor da passagem (itens 1 e 2)

Com base nos dados coletados, o valor de referência para a RAV foi calculado pela média aritmética simples dos percentuais ofertados, conforme a fórmula:

$$\text{RAV Média} = \frac{10\% + 10\% + 7\%}{3} = 9\%$$

- 28.9.** Portanto, estabelece-se o percentual de 9% (nove por cento) como o valor referencial máximo (teto) para a Remuneração do Agente de Viagens (RAV). Este percentual será fixo e incidirá sobre o valor líquido do bilhete aéreo (valor da passagem sem a RAV), o qual será fluido e determinado pelo menor preço de mercado disponível no momento da emissão. A taxa de 9% demonstra-se plenamente compatível com os valores praticados pelo mercado e garante a competitividade da licitação.
- 28.10.** A metodologia adotada para a formação do preço de referência baseou-se na média dos valores obtidos a partir de pesquisas em bancos de preços oficiais e de cotações junto a fornecedores regionais, assegurando maior fidedignidade e representatividade frente à realidade do mercado regional.
- 28.11.** Os bancos de preços utilizados proporcionaram um parâmetro comparativo amplo, com dados extraídos de contratações recentes, enquanto as cotações junto a fornecedores locais possibilitaram a formação média da Remuneração do Agente de Viagens (RAV), conforme princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 28.12.** Foram realizadas cinco consultas via e-mail institucional, com retorno de três propostas válidas, complementadas pela pesquisa nos bancos de preços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 28.13.** Nenhum orçamento para a Remuneração do Agente de Viagens (RAV) foi desconsiderado por inexecutabilidade, inconsistência ou valores excessivamente elevados, uma vez que as propostas apresentaram coerência técnica e compatibilidade com os preços de mercado vigentes para o agenciamento de viagens aéreas. As propostas utilizadas foram consideradas válidas por apresentarem coerência técnica e compatibilidade com os preços de mercado vigentes para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

ITEM	A Quantidade Anual de Passagens	B Remuneração do Agente de Viagem – RAV (R\$)	C (=A x B) RAV Total (R\$)	D Valor Anual das Passagens (R\$)	E (= C + D) Valor Anual Estimado da Contratação (R\$)
1-PASSAGENS NACIONAIS	280	9% = R\$ 235,82	R\$ 66.031,30	R\$ 733.681,2	R\$ 799.712,5
2- PASSAGENS INTERNACIONAIS	20	9% = R\$ 808,30	R\$ 16.166,00	R\$ 179.622,8	R\$ 195.788,8
TOTAL	300		R\$ 82.197,3	R\$ 913.304	R\$ 995.501,3

Anexo : Relatórios de Cotações: PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
Pesquisa realizada entre 14/11/2025 09:39:33 e 14/11/2025 09:54:33
Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

- 28.14.** Com vistas à formação do preço de referência e, mais especificamente, para a definição do percentual máximo aceitável para a Remuneração do Agente de Viagens (RAV) a ser utilizado no Credenciamento, a Administração Pública Municipal realizou pesquisa de mercado consultando diretamente empresas especializadas no agenciamento de passagens aéreas. Os fornecedores foram selecionados visando obter dados fidedignos e representativos do mercado para o serviço de aquisição de bilhetes nacionais e internacionais, a saber:

➤ **J CARVALHO DA SILVA AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA**

CNPJ: 31.251.803/0001-42

Endereço: Av. Brasil, Quadra 40, Lote 06, Sala 01

Núcleo Urbano – CEP 68553-052

Redenção -PA

➤ **ADAUTO DE OLIVEIRA JORGE**

CNPJ nº 22.712.349/0001-99

Av. Redelvin Dumont nº121

Bairro Bela Vista

CEP 68.553-505

Redenção-PA

➤ **NAT VIAGENS E TURISMO LTDA**

CNPJ 54.931.649/0001-55



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Fone: (94) 99263-2593
Folha 17 Quadra 10 Lote A1
Nova Marabá - Marabá – PA

29. DO DESCREDENCIAMENTO

29.1. Do MUNICÍPIO, sem prévio aviso, quando:

- 29.1.1. O credenciado deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;
- 29.1.2. O credenciado descumprir qualquer das obrigações estabelecidas neste edital;
- 29.1.3. O contratado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- 29.1.4. Ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- 29.1.5. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do MUNICÍPIO;
- 29.1.6. Em razão de caso fortuito ou força maior;
- 29.1.7. No caso da decretação de falência da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;
- 29.1.8. Nas outras hipóteses elencadas nos Arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

29.2. Pelo credenciado:

- 29.2.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

30. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 30.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de licitação e no contrato administrativo a ser firmado entre as partes.
- 30.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, devidamente consignadas no orçamento vigente, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 30.3.** Caberá à contratada observar, em todas as fases da execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, além das demais normas correlatas.
- 30.4.** A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão exercidos por representantes designados pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA, que terão a prerrogativa de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações ou de exigir as adequações necessárias.
- 30.5.** Este Termo de Referência constitui parte integrante e indissociável do processo licitatório e do futuro contrato, devendo ser observado por todas as partes envolvidas.
- 30.6.** No que tange a classificação do Termo de Referência seu acesso é irrestrito (público), conforme artigo 13 da Lei nº 14.133/2021.

Redenção/PA, 28 de janeiro de 2026

ENIANE TALITA GOMES MAGALHÃES MOTA

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 101332



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2026 - SEGOV
CREDENCIAMENTO N.º XXX/2026
PROCESSO N.º XXX/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS PARA A AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS – DE IDA, VOLTA, OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTO, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (*SELFBOOKING*). EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE REDENÇÃO COM ATRIBUIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E GESTÃO CENTRAL, A SABER: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO (SEGOV), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) E GABINETE DO PREFEITO.

O Município de Redenção/PA, através da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço XXXXX CEP.XXXX, endereço eletrônico XXXXX ; doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Senhor **Ronilson de Sousa Freitas**, nomeado pelo decreto nº **002/2025** e de outro lado a XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, estabelecida à Rua , nº XX, XXXXX , CEP XXX, celular: XXX, endereço eletrônico XXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXX, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 0X/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS PARA A AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS – DE IDA, VOLTA, OU IDA E VOLTA, COM DESPACHO DE UM VOLUME DE BAGAGEM DE 23KG (VINTE E TRÊS QUILOS), EM CLASSE ECONÔMICA, E/OU EM CASOS EXCEPCIONAIS, EM CLASSE EXECUTIVA, COM SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, MARCAÇÃO DE ASSENTO, RESSARCIMENTO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (*SELFBOOKING*). EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE REDENÇÃO COM ATRIBUIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E GESTÃO CENTRAL, A SABER: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO (SEGOV), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) E GABINETE DO PREFEITO**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UN.
------	-------------------------	------------	-----



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência contratual será de 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo o contrato ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E VIII)

3.1. A contratada deverá apresentar, nos prazos máximos estabelecidos abaixo, as opções de voos disponíveis, observando os critérios de menor custo, melhor logística, horários compatíveis com a agenda oficial e maior comodidade para o passageiro.

3.1.1. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o Trecho de volta ou somente um dos trechos. Nos casos, em que isto, representa toda a contratação. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

3.1.2. O preço final da passagem aérea corresponde ao menor preço do dia, cotado entre as companhias aéreas disponíveis para o trecho a que se refere a viagem. A escolha do voo prioritariamente deverá ocorrer:

3.1.3. Em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;

3.1.4. Embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

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

3.1.6. No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida;

3.1.7. A cotação ocorrerá via e-mail/telefone institucional/aplicativos de mensagens, ou qualquer outro meio idôneo, com as empresas credenciadas, e deverão ser respondidas no prazo máximo de 3 (três) horas, para passagens em caráter ordinário e 1h30min em caráter extraordinário, sendo a menor cotação para o trecho escolhido;

3.1.8. A cotação será registrada e a Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.);

3.1.9. Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e válida pela Lei nº 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados pela Credenciada, não havendo quantitativos fixos por Companhia/Agência de Viagens;

3.1.10. O valor final da passagem aérea, tanto para trechos nacionais quanto internacionais, deverá obrigatoriamente contemplar a inclusão dos custos referentes a uma bagagem de mão e ao despacho de um volume de bagagem de 23kg (vinte e três quilos). Fica vedada a cobrança adicional destes itens, exceto se houver solicitação expressa de volumes excedentes pela Administração;

3.1.11. As emissões de bilhetes deverão observar, como regra primária e princípio de economicidade, a Classe Econômica. A utilização de Classe Executiva constitui exceção e será permitida mediante autorização da autoridade competente, acompanhada de justificativa que demonstre a inviabilidade da Classe Econômica ou a necessidade estratégica. Em casos de voos emergenciais, a formalização da justificativa poderá ser realizada de forma concisa e célere, priorizando a imediata mobilidade do agente público.

3.1.12. A CONTRATADA será responsável pelo agenciamento e emissão das passagens aéreas, com destinos e retornos definidos pela administração municipal, devendo apresentar as melhores opções de voos disponíveis, observando critérios de comodidade, logística e economia;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 3.1.13. A CONTRATADA deverá emitir os bilhetes de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, enviando-os diretamente ao servidor requisitante. E em caso de urgência o prazo máximo a ser observado será o de 3 (três) horas após a solicitação formal;
- 3.1.14. Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá prestar assessoria à CONTRATANTE na definição de roteiros, tarifas, horários e frequência de voos mais adequados, buscando otimizar a relação custo-benefício e a eficiência da logística de viagens;
- 3.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer, mediante solicitação, comprovante de viagem, especialmente em casos de extravio do cartão de embarque;
- 3.1.16. Poderá ser solicitado passagens apenas idas, apenas volta, ou ida e volta, conforme necessidade;
- 3.1.17. A CONTRATADA deverá fornecer passagens para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, assegurando o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias de cada setor, inclusive tarifas promocionais ou tarifas acordo;
- 3.1.18. A CONTRATADA deverá apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 3.1.19. A CONTRATADA deverá efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.
- 3.1.20. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CREDENCIADA ou o que for negociado entre as partes, observada, sempre que cabível, a Resolução nº 400/2016 da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;
- 3.1.21. A Prefeitura Municipal de Redenção poderá rejeitar, total ou parcialmente, reservas realizadas em desacordo com as solicitações do setor competente, podendo exigir sua remarcação ou cancelamento imediato, sem ônus adicional para a Administração;
- 3.1.22. A remarcação ou cancelamento de passagens também poderá ser solicitada por conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Redenção, devendo a CONTRATADA proceder com as alterações requeridas de forma célere e eficiente;
- 3.1.23. Em caso de alteração, cancelamento ou lotação completa, providenciar as mudanças de companhia e horário, após a autorização do órgão ou entidade, bem como providenciar a inclusão em lista de espera, também a critério do adquirente da passagem;
- 3.1.24. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso em favor de outras empresas, nos bilhetes cujos trechos não forem possíveis o atendimento, em função do horário e rota escolhidos pelo usuário, ficando a Administração Pública isenta de qualquer penalidade quando a necessidade do endosso for motivada pela CONTRATADA;
- 3.1.25. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 3.1.26. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 3.1.27. Quando houver aumento de custo - emitir ordem de débito pelo valor complementar;
- 3.1.28. Quando houver diminuição de custo emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;
- 3.1.29. Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a Credenciada deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem aérea, sem quaisquer custos adicionais independente de mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.
- 3.2. 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.
- 3.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.4. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

FISCALIZAÇÃO

3.5. 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).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

3.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

3.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

3.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

3.12. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, (art. 41 do Decreto Municipal nº 018/2024).

3.12.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

3.12.2. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.13. Os destinos dos voos serão definidos na solicitação dos serviços, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

RECEBIMENTO

3.14. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas

Recebimento provisório:

3.15. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Recebimento definitivo:

3.16. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.17. Os serviços de agenciamento de viagens intermediados ou o suporte técnico prestado poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, as solicitações da Administração ou as normas regulatórias (tais como emissão incorreta, reserva cancelada, ou falha grave no suporte). O serviço rejeitado deverá ser imediatamente corrigido pela CONTRATADA por meio da substituição do bilhete, nova reserva, ou reacomodação do viajante, às suas exclusivas custas e sem ônus adicional para a Administração. A correção deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da Contratada, ou em prazo menor se a urgência da viagem assim o exigir. O descumprimento do prazo sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

sujeita à aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

3.18. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.19. Solicitações, reclamações e indeferimento, devem ser efetuadas em 30 (trinta) dias a partir do protocolo do requerimento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedado ao credenciado cometer a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante autorização expressa e prévia da Administração, devidamente fundamentada em interesse público e conforme os requisitos legais.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ART. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ XXXX (XXXX).

5.2. O valor total da contratação é de R\$ XXXX(XXXX).

5.3. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O pagamento será efetuado em até **dez dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, conforme determinação no art. 152, I, do Decreto Municipal nº018 de 1º de fevereiro de 2024.

6.2. A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3. Dada a peculiaridade do objeto deverá a CONTRATADA na oportunidade da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a anexar, relatório dos atendimentos realizados no decorrer daquele período, constando no mínimo as seguintes informações:

- a) Passagem aéreas
- b) Data da viagem
- c) Número da requisição do bilhete
- d) Identificação do bilhete (número, companhia aérea e o trecho)
- e) Valor original da passagem, já incluindo a taxa de embarque.
- f) O trecho da passagem.
- g) A quantidade de passagens.
- h) Identificação do órgão/entidade solicitante
- i) Identificação do passageiro
- j) Valor bruto do bilhete, incluindo a taxa de embarque
- k) Percentual do RAV - Remuneração do Agente de Viagem conforme proposta
- l) Valor do desconto, quando for o caso.
- m) Valor líquido do RAV - Remuneração do Agente de Viagem
- n) Valor líquido da fatura (valor bruto subtraído o desconto e/ou RAV).

Forma de pagamento

6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

6.8. 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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.9. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

8.2. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

8.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

8.4. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

8.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

8.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

8.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada à Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

8.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

8.9. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

8.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

8.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. 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:

9.2. Agenciar e emitir passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares, somente após a solicitação formal da Administração Pública;

9.3. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, incluindo tarifas promocionais ou tarifas-acordo, devendo repassar integralmente todos os descontos à Contratante;

9.4. Adquirir passagens aéreas de ida, volta, ou ida e volta, com a inclusão obrigatória de uma bagagem de mão e o despacho de um volume de 23kg, em Classe Econômica (sendo Classe Executiva exceção, conforme regra própria);

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 9.5. Apresentar tabela de preços das Concessionárias dos Serviços de Transporte Aéreo vigente à época da contratação;
- 9.6. Justificar formalmente os motivos pelos quais não tenha sido possível optar pela passagem de menor valor encontrado no dia e horário da cotação;
- 9.7. Fornecer passagens que observem os critérios de menor custo, melhor logística, horários compatíveis e maior comodidade para o passageiro, respeitando os parâmetros de voos sem escalas/conexões e horários de embarque/desembarque;
- 9.8. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, em até 2 (duas) horas após a solicitação;
- 9.9. Emitir e entregar os bilhetes eletrônicos via e-mail para o servidor requisitante: em caráter ordinário, no máximo 24 (vinte e quatro) horas; ou em caráter de urgência, no máximo 3 (três) horas;
- 9.10. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil;
- 9.11. Entregar os bilhetes em local a ser indicado, quando fora do expediente, ou, se fizer necessário, colocação dos mesmos à disposição dos passageiros na loja da companhia aérea ou agência de turismo mais próxima do usuário;
- 9.12. A Credenciada deverá arcar com a diferença de valores e poderá ser penalizada caso seja constatada a emissão de bilhetes em valores superiores aos disponíveis;
- 9.13. Prestar assessoria contínua à CONTRATANTE na definição de melhor roteiro, horários, tarifas promocionais, reserva, traslado e emissão de passaportes (quando aplicável);
- 9.14. Solucionar prontamente os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 9.15. Providenciar marcação, remarcação e reconfirmação de passagens nos horários estabelecidos, e providenciar a inclusão em lista de espera, quando necessário;
- 9.16. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 9.17. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 9.18. Quando houver aumento de custo na remarcação, emitir ordem de débito pelo valor complementar;
- 9.19. Quando houver diminuição de custo na remarcação, emitir ordem de crédito a favor da Prefeitura, a ser utilizada como abatimento na fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 9.20. Devolver à Contratante o valor do reembolso da passagem aérea cancelada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;
- 9.21. Devolver, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o valor dos trechos não utilizados, sendo que o saldo remanescente será corrigido pelo INPC a partir do 61º dia;
- 9.22. Em caso de erro na emissão, a Credenciada deverá cancelar o bilhete e emitir nova passagem aérea sem quaisquer custos adicionais para a Administração;
- 9.23. Fornecer ferramenta “on line” de auto agendamento (*self-booking*), disponível 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados;
- 9.24. Ter disponível atendimento 24 horas (vinte e quatro horas) de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados, por meio eletrônico/remoto;
- 9.25. Designar um profissional a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados;
- 9.26. Fornecer à Contratante relatórios gerenciais sobre a execução do contrato, incluindo dados de voos, valores, reembolsos e frequências;
- 9.27. Nos casos de viagem internacionais, a Credenciada deverá entregar o comprovante de seguro de viagem ao servidor/passageiro em no máximo 48 horas antes do horário de embarque;
- 9.28. Para aquisição de seguro-viagem, o credenciado deverá apresentar à administração Pública no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional ao credenciado, sendo pago pela Contratante apenas o preço orçado pela seguradora;
- 9.29. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais;



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 9.30. Pagar pontualmente as empresas de transportes pelas passagens adquiridas, não respondendo a Administração Pública solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 9.31. Adotar práticas que reduzam a poluição e minimizem o desperdício de recursos, realizando o serviço sem emissão de papel para bilhetes aéreos;
- 9.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 9.33. 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;
- 9.34. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.35. 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;
- 9.36. 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;
- 9.37. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 9.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.39. 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.
- 9.40. 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.
- 9.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.
- 9.42. 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 e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.43. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.45. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 9.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.47. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9.48.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;

9.49.Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.50.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.

9.51.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.

9.52.Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas com insumos, transporte, e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

9.53.Realizar a execução os serviços dentro do prazo estipulado;

9.54.O retardamento na execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

9.55.Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.56.Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

9.57.Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.58.Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

9.59.Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE, para a execução dos serviços;

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

9.61.Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

9.62.Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

9.63.Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Primeiro - não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

Segundo - à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

Garantia do Serviço

10.2. A CONTRATADA deverá garantir a execução adequada e ininterrupta de todos os serviços de agenciamento, incluindo a emissão correta de bilhetes, a confirmação de reservas e o suporte técnico integral aos viajantes e à Administração. Caso qualquer serviço intermediado ou suporte prestado apresente falhas ou defeitos (como emissão incorreta, *overbooking* por falha de reserva ou indisponibilidade de suporte) que comprometam a viagem oficial, a segurança ou a funcionalidade do deslocamento, a empresa deverá realizar as correções e/ou reacomodações necessárias sem custo adicional para a Administração, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ou imediatamente, caso o evento ocorra em momento crítico da viagem.

10.3. A garantia será válida durante todo o período de execução do contrato de Credenciamento, e, para cada serviço adquirido, estender-se-á desde o momento da emissão ou reserva até a conclusão da viagem oficial e a correspondente prestação de contas. Esta garantia cobre qualquer defeito ou falha que seja identificado durante este período, inclusive os decorrentes da má prestação dos serviços de terceiros por culpa ou falha na intermediação da Contratada.

SUPORTE TÉCNICO

10.4. A CONTRATADA deverá ter disponível atendimento 24hs (vinte e quatro horas) devendo dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos em um possível futuro contrato, inclusive o de cotação, por meio eletrônico/remoto de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.

10.5. A CONTRATADA deverá dispor de sistema eletrônico ou plataforma digital segura e estável para registro, acompanhamento e controle das solicitações de passagens aéreas, acessível aos servidores autorizados da CONTRATANTE.

10.6. O sistema deverá permitir a geração de relatórios periódicos e personalizados com informações sobre as viagens realizadas, valores despendidos, destinos, datas, passageiros e demais dados relevantes à fiscalização contratual.

10.7. A CONTRATADA deverá designar um profissional a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, para pronto atendimento fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, por intermédio de serviço telefônico, fixo ou móvel, e endereço de correio eletrônico – “e-mail”.

10.8. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos servidores e demais informações sensíveis, observando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

11.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

II. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

(Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Credenciamento Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade Credenciamento Eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - 3. Repor funcionários faltosos;
 - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

11.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “11.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

11.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.9. A sanção prevista no item “11.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

12.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

12.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

12.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

12.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.
- 13.2. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:
- 13.2.1. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
 - 13.2.2. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;
 - 13.2.3. fiscalizar a execução do contrato;
 - 13.2.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 13.3. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.
- 13.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- 13.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;
 - 13.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - 13.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - 13.4.4. decretação de insolvência civil, ou falecimento do contratado;
 - 13.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - 13.4.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 13.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATADA, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATADA por fornecimentos;
- 13.6. As hipóteses de extinção a que se refere a cláusula 11.4, letras “a” e “b”, observarão as seguintes disposições:
- 13.6.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
 - 13.6.2. assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
- 13.7. A extinção do contrato poderá ser:
- 13.7.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - 13.7.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - 13.7.3 determinada por decisão judicial.
- 13.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 13.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito ao(s) pagamento(s) devido(s) pela execução do contrato até a data de extinção;
- 13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no Credenciamento 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária proveniente de recursos FAEC, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Unidade: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas no Decreto Nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

17.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

17.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

19. CLÁUSULA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

19.2 E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução n.º 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Redenção/PA, XXX de XXX de 2026.

XXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Governo e Gestão
Contratante

XXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª- _____
Nome
CPF

2ª- _____
Nome
CPF



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto e aceita as regras e as condições gerais da contratação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção – PA ____de____de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no EDITAL e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE 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.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, e em atendimento ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(LOCAL), [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI (ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021) E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstos na Lei 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 018/2024, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA DEVERÁ DECLARAR, E AINDA, DECLARAR, QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1º AO 3º DO ART. 4º, DA LEI N.º 14.133, DE 2021.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual for superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

*Esta declaração poderá ser preenchida somente pela CREDENCIADA enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

*A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da CREDENCIADA como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, _____de_____de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO X– DECLARAÇÃO UNIFICADA

(MODELO)

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu sócio / procurador.

DECLARA que:

() Sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

() Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

() Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

() Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ órgão ou entidade CREDENCIADA], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado encontram-se regularmente quitados.

() Sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da CREDENCIADA e estar assinada pelo representante legal da empresa.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS
MODELO**

Declaro, em observância ao art. 69, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, para fins de prova de qualificação econômico-financeira, que, na data da sessão pública de abertura deste procedimento licitatório, esta CREDENCIADA tem em vigor os contratos abaixo indicados, firmados com entidades públicas e/ou privadas.

Declaro, ainda, estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade CREDENCIADA para a finalidade para a qual se destina.

relação dos contratos da empresa em execução e a iniciar											
Contratante (Nome e Endereço)	Nº do Contrato	Objeto ou Natureza dos Serviços	Local de prestação dos Serviços ¹	Participação ²	Período de Execução		Valor do contrato		Saldo Residual		Situação Atual
					Data de início (mês/ano)	Data Final (mês/ano)	Valor do contrato	Data base (mês/ano)	% Ainda a Executar ³	VA (R\$)	Situação Atual

1 Por ordem cronológica das datas de início.

2 Individual (I), Consórcio, Subcontrato (S). Em caso de consórcio ou subcontratação, indicar a porcentagem de participação e faturamento.

3 Na data do credenciamento

....., de de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL
CPF
CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
ASSINATURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO- XII
PROCESSO N° XX/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____(nome da empresa), CNPJ n° _____, sediada _____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Credenciamento na forma Eletrônica n° XX/2026, processo n° **XX/2026**, DECLARA expressamente que:

Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

Local, de ____ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: *Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Proc. n° XX/2026

Credenciamento n° XX/2026

A EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XIV-DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, emitido por _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e os documentos encaminhados para fins de cadastramento no Programa Farmácia Popular do Brasil (PFPPB) são verdadeiros, completos e corretos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

(Cidade/UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa_, com sede à ___, cidade de ___, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins do quanto disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declara, outrossim, que também não há em seu quadro de funcionários menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, assim como não há empregados em situações análogas à escravidão.

[DATA]

[LICITANTE]

[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM FIRMA(S) RECONHECIDA(S)]

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVI- PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ ____/____/____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua __, Nº __, _____, CEP ____-, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade ____-____ expedida por ____/____ e CPF nº ____-____ em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Administrador da Licitante _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVII- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para os fins de classificação de sua proposta no processo, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARA** que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a pessoa natural que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal ou suas Unidades Jurisdicionadas, localizadas nos Estados do Paraná e Santa Catarina.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante

Observação: Esta declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVIII- DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA.....

.....

(representante legal, RG e CPF)



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br