



TERMO DE REFERÊNCIA
PAE nº E-2024/2589385

1. O QUE SERÁ CONTRATADO?

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, conforme demanda, de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos em âmbito internacional, com ou sem fornecimento de mão de obra (motorista), de acordo com a necessidade, com fito de atender a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor para execução dos serviços do item	PERCENTUAL MÁXIMO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (TA)*	Valor para a execução dos serviços do item + Valor da taxa de Administração (TA) em R\$
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E/OU INTERMEDIACÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM ÂMBITO INTERNACIONAL COM OU SEM MOTORISTA , efetuando cotação, reserva, locação, cancelamento e alteração de locação de veículos passeio, executivo, utilitário, vans, micro-ônibus, ônibus e serviços e demais agenciamentos de serviços correlatos (como interprete para tradução simultânea, recepção, transferência, assistência, desembarço de bagagens de interesse da contratada relacionados à viagem.) Os valores das tarifas de diárias dos serviços serão aquelas praticadas pelas empresas nos países em que a locação for realizada.	R\$ 6.000.000,00	10%	R\$ 6.600.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 6.600.000,00

2. DOS PREÇOS

2.1 O percentual médio estimado da Taxa de Administração será o alcançado por meio de pesquisa mercadológica, realizada por esta Casa Militar da Governadoria, para a contratação de empresa especializada no serviços de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos em âmbito



internacional com e sem fornecimento de mão de obra (motorista), já incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: impostos, taxas, encargos e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto;

2.2 As empresas participantes somente poderão ofertar lances com Percentual da Taxa de Administração igual ou inferior ao médio estimado.

2.3 O valor para a execução dos serviços contratados descritos acima no item 1 para o período de 12 (doze) meses, importa na quantia de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), a exceção do valor da taxa de administração a ser aplicada.

2.4 O valor global para a execução dos serviços contratados descritos acima para o período de 12 (doze) meses, importa na quantia de R\$ 6.600.000,00 (seis milhões e seiscentos mil reais), incluindo o valor correspondente à taxa de administração aplicável.

3. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

3.1 O valor de R\$ R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), a exceção do valor da taxa de administração, a ser aplicada referentes aos serviços de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos em âmbito internacional com e sem fornecimento de mão de obra (motorista), efetuando cotação, reserva, locação, cancelamento e alteração de reserva, conforme este Termo de Referência trata-se do valor total a ser pago pela administração por estes serviços, não cabendo neste caso lances diretos sobre este valor;

3.2 Os lances neste certame deverão ser ofertados sobre o valor correspondente a taxa de administração (máxima de 10%) para o item 01, não sendo aceita **TAXA ZERO E NEGATIVA** nos termos dos itens 3.5 a 3.7 deste T.R.;

3.3 Ao término do processo licitatório ao melhor lance será aplicado o fator de correlação, nos termos dos itens 3.5 a 3.7 deste Termo e Referência, a fim de se corrigir o valor do lance em R\$ para a taxa de administração (máxima de 10%), a qual irá vigorar sob o contrato;

3.4 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

3.5 Os lances deverão ser ofertados pelo Menor Preço, no Modo de Disputa Aberto, entender-se por menor preço o valor correspondente ao valor estimado para a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, não admitindo a aplicação de **TAXA ZERO E NEGATIVA**.

3.6 Ao cadastrar a proposta no sistema Compras.gov, o licitante deverá informar a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, apresentada de forma indireta, através do chamado "Lance Ofertado - Lo", a ser calculado pela seguinte fórmula: $[Lo = 100 + (X)]$, sendo X a taxa percentual referente a Taxa de administração que se deseja ofertar. Exemplos: Para uma licitante que deseja propor um percentual de taxa de administração de 0,82% $\rightarrow Lo = [100 + (0,82\%)] \rightarrow Lo = 100,82$ (O lance a ser ofertado deve ser no valor 100,82);

3.7 Para fins de melhor entendimento, caso o lance ofertado para o item 1 seja $Lo=100,82$, a administração aplicará a fórmula citada no item 3.6 deste T.R e, chegará a uma taxa de administração de +0,82% (Taxa Positiva), logo, o valor do item 1 será de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) acrescido de 0,82% de taxa de administração;

3.8 Para a administração, a exceção do valor da taxa de administração a ser aplicada, será firmado contrato para os serviços de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos em âmbito internacional com e sem fornecimento de mão de obra (motorista), efetuando cotação, reserva, locação, cancelamento e alteração de reserva, conforme Termo de Referência anexo a este edital; para o valor global de R\$ 6.600.000,00 (seis milhões e seiscentos mil reais);

3.9 A proposta deve observar os valores unitários e globais máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado;

3.10 Devem ser observadas as normativas contidas na legislação em vigor, observando-se o quanto constar



no futuro Edital do certame;

3.11 O valor unitário deverá conter no máximo duas casas decimais após a vírgula.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 A participante deverá elaborar sua proposta que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como despesas administrativas, lucro e tributos.

4.2 Compete somente à participante a decisão por construir seus próprios parâmetros, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais.

4.3 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da interessada.

4.4 No percentual de **TAXA ADMINISTRATIVA** apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos.

4.5 A proposta deverá ser apresentada para todos os serviços de agenciamento a que a empresa se propõe a prestar.

4.6 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no percentual final de **TAXA ADMINISTRATIVA** da contratação.

4.7 A contratada deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

4.8 O percentual de **TAXA ADMINISTRATIVA** dos serviços apresentados na proposta deverão incluir:

4.8.1. Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas que não as estritamente necessárias.

4.9 O valor máximo estimado para o presente processo licitatório é de R\$ 6.600.000,00 (seis milhões e seiscentos mil reais), a exceção do valor da taxa de administração a ser aplicada;

4.10 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima, item 4.9, não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará - CMG, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CMG, sem que isso justifique qualquer indenização ao **CONTRATADO**.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A contratação se faz necessária tendo em vista a que por força da Lei nº 9.661/2022 de 01/07/2022 e suas alterações Lei nº 9.903 de 03/05/2023, atribui como responsabilidade da Casa Militar da Governadoria do Estado a “adoção de medidas de logística e de segurança do Governador do Estado e do Vice-Governador, quando em viagens nacionais e internacionais”.

As Contratações ora pretendidas têm real importância para as missões do Governo do Estado, tendo em vista o seu emprego no transporte de passageiros, de equipamentos, e outras missões de interesse da Administração Pública Estadual, na prestação de serviço de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos em âmbito internacional. Buscando atender a necessidade de deslocamento para atender a agenda do Governador do Estado, da Vice-Governadora, no exercício de suas atividades, visto que as agendas destas



autoridades têm intensos e diversificados compromissos internacionais. Considerando a adoção de medidas de logística e de segurança visando compatibilizar o cumprimento de agenda de compromissos das Autoridades em outros países, considerando ainda a indisponibilidade de veículos o que causa transtorno para a administração estadual, considerando, ainda, a situação em que o Chefe do Poder Executivo fica exposto a situações que eventualmente podem afetar a sua segurança pessoal.

Considerando por fim, a necessidade de garantir a eficiência e agilidade na locomoção dos representantes do Poder Executivo Estadual para cumprimento de suas respectivas agendas em âmbito internacional a contratação destes serviços são imprescindíveis, o qual permitirá a redução do tempo, aumento da flexibilidade e garantia de cumprimento de prazos.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

7. NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

7.1. NATUREZA

7.1.1 Serviço comum de natureza continuada.

7.2. HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?

☐ Sim.

☒ Não.

8. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação do serviço pela Licitante só poderá ocorrer mediante requisição de pessoa autorizada pela Casa Militar da Governadoria do Estado, de acordo com as necessidades do serviço;

8.2. Os serviços a serem contratados, destinam-se a suprir a necessidades de serviço de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos internacionais com e sem fornecimento de mão de obra (motorista), quando em viagens internacionais em cumprimento à agenda governamental, conforme descritivo presente neste termo de referência.

8.3. A empresa deverá efetuar pesquisas para os períodos e locais solicitados, atendendo às especificidades apresentadas e conforme disponibilidade, apresentando orçamentos, levando em conta os menores valores verificados no momento da pesquisa de preços, a qualidade, segurança e experiência no ramo visando economicidade;

8.4. A aprovação do orçamento escolhido será sempre de competência de representante da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará a ser apontado pela instituição durante a execução do contrato;

8.5. Efetuar a reserva do veículo e encaminhar um documento, do tipo voucher ou semelhante, para comprovar esta reserva no prazo de até 02 (duas) horas.

8.6. A solicitação dos serviços Locação de veículos em âmbito internacional poderá ser alterada ou cancelada, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da utilização do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.7. No caso de cancelamento com menos de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para veículos a contratante deverá pagar 10% do valor do serviço.

9. DEMAIS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir a carga horária de atendimento obrigatório estabelecidas pela CONTRATANTE, ou seja, das 9:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, para execução das atividades inerentes à função;



9.2. A CONTRATADA deverá manter serviço de plantão para atendimento, fora dos horários de expediente normal, fornecendo à CONTRATANTE, os nomes e telefones dos plantonistas designados, inclusive sábados, domingos e feriados;

9.3. A CONTRATADA não poderá efetivar nenhuma programação solicitada sem a devida aprovação do gestor do contrato;

9.4. Após o envio da solicitação a qual deverá ocorrer, no mínimo, 04 (quatro) horas, antes do início da execução do serviço, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para apresentação de Planilha Comparativa, com as cotações para o serviço solicitado. Estas cotações deverão conter os respectivos períodos, preços, detalhamento relevante e demais informações que possam interessar a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará;

9.5. A Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará irá se pronunciar sobre a planilha comparativa e orçamentos apresentados de acordo com sua necessidade;

9.6. Caso as opções dos veículos não correspondam às reais necessidades ou os preços estejam em desconformidade, à empresa contratada terá mais 01 (uma) hora, para apresentação das novas cotações.

9.7. As autorizações e confirmações para execuções/aquisições dos serviços cotados e apresentados em Planilha Comparativa serão realizadas mediante o envio, por e-mail, desta planilha, autorizada pelo gestor do contrato;

9.8. A responsabilidade pelo recebimento, acompanhamento e efetivação da execução dos serviços autorizados por meio desta planilha ficará a cargo do servidor designado pelo Gestor do contrato, para efeito de verificação da conformidade dos serviços prestados com a especificação, realizando a conferência no local, dos itens, valores e quantidades fornecidas. Sendo este, neste momento, co-responsável pela gestão e execução dos serviços contratados.

10. DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VEÍCULOS EM ÂMBITO INTERNACIONAL

10.1. Os veículos locados deverão ter no máximo 36 (trinta e seis) meses de fabricação, em perfeito estado de conservação, com todas as manutenções efetuadas conforme orientado em manual do fabricante, cabendo ao usuário a fiscalização para julgar as condições daqueles que se apresentarem para o serviço.

10.2. Os veículos que não apresentarem condições de segurança, conservação e limpeza adequados à sua utilização, a critério do usuário, ou ainda, em caso de pane ou acidente, quando em serviço, deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas.

10.3. Os veículos só poderão se apresentar para o serviço com a documentação regularizada, sendo que a cópia da mencionada documentação deverá ser entregue a CONTRATANTE. Os documentos referidos são: Carteira de Habilitação ou documento equivalente válida no país onde o serviço será prestado, Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo ou documento equivalente válido no país onde o serviço será prestado.

10.4. Poderão ser utilizados quantos veículos forem necessários a execução dos serviços para os quais forem solicitados.

10.5. Todas as despesas decorrentes da operação e manutenção da frota, tais como: combustível, lubrificação, desgastes devido ao uso ou acidente e substituição de peças e pneus, consertos, etc., serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.6. A agencia deverá atender a requisição de veículos expedida pela CONTRATANTE, a qual deverá conter informações sobre os serviços a serem realizados, observada a necessidade da Casa Militar da Governadoria antes do início da prestação dos serviços;

10.7. Em casos excepcionais, ocorrerá o acionamento de veículos por telefone ou whatsapp, sendo formalizado posteriormente via e-mail para o registro apropriado;

10.8. Seguros, multas, impostos, salários ou remuneração de motoristas disponibilizados pela CONTRATADA, encargos sociais, tributos Federais, Estaduais ou Municipais, etc., incidentes sobre a locação ou dela decorrentes, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.9. Deverá haver seguro total dos veículos e sem cobrança de franquia da CONTRATANTE em caso de sinistro.



11. DOS MOTORISTAS

11.1. A CONTRATADA será inteiramente responsável por quaisquer atos praticados por seus motoristas e pelo procedimento adotado por eles na execução do serviço;

11.2. Os motoristas deverão estar habilitados e com a documentação rigorosamente em ordem, sendo que a cópia da mencionada documentação deverá ser encaminhada a Diretoria de Logística/CMG para controle de fiscalização, juntamente com os dados do veículo a ser utilizado, conforme ordem de serviço à empresa contratada;

11.3. Cabe a CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA a substituição de motoristas, sob alegação de imprudência, negligência ou imperícia técnica ou, ainda, comportamento inadequado. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição, em até 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação por qualquer meio disponível;

11.4. Os motoristas deverão apresentar-se adequadamente trajados e usando passeio completo de cor escura (preto ou azul marinho).

11.5. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar para o serviço motorista, que esteja habilitado a comunicar-se em língua Portuguesa (Brasil) e o idioma nativo do país de destino.

11.6. Os motoristas não podem efetuar registro fotográfico dos serviços prestados, bem como qualquer tipo de divulgação em redes sociais.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. FORMA DE CONTRATAÇÃO

☐ **Inexigibilidade** de licitação, com fundamento no art. 74, **Y**, da Lei Federal nº 14.133/21.

☐ **Dispensa** de licitação em razão do **valor***, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Nesta hipótese, deve-se utilizar preferencialmente a dispensa eletrônica.

☐ **Dispensa** de licitação, com fundamento no art. 75, **Y**, da Lei Federal nº 14.133/21.

☒ Pregão eletrônico.

12.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

☐ Maior desconto.

☒ Menor preço.

13.2.1. A presente licitação será regida pelo tipo maior desconto (Taxa de Administração),

13.2.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

13.2.3. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

13.2.5. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.2.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



	13.2.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Pará; 13.2.6.2. Empresas brasileiras; 13.2.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; 13.2.6.4.. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
12.3. O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. Justificativa: ☒ Não.
12.4. CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA	13.4.1. O Sistema de Pregão Eletrônico permitirá o encaminhamento eletrônico de propostas com o valor de percentual de desconto, com possibilidade de apresentação, pelo fornecedor, de lances sucessivos, em valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, durante a realização da fase competitiva da sessão pública virtual do Pregão; 13.4.2. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da pregão eletrônico, os quais ficarão a cargo único e exclusivamente do fornecedor; 13.4.3. O valor percentual unitário deverá conter no máximo duas casas decimais após a vírgula; 13.4.4. Durante a sessão pública virtual de lances, todos os fornecedores participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance apresentado, vedada a identificação de seu proponente; 13.4.5. Os lances serão aceitos em ordem cronológica e deverão ser registrados, em percentual, para a taxa de administração referente ao item, com validade de 90 (noventa) dias; 13.4.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro; 13.4.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos fornecedores participantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados; 13.4.8. Após o encerramento do pregão eletrônico, o sistema divulgará a classificação indicando os valores das propostas e dos lances; 13.4.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o pregoeiro e os fornecedores participantes, após o encerramento da fase de lances; 13.4.10. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o participante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório; 13.4.11. O fornecedor classificado com maior desconto e que atenda às exigências do edital será considerado vencedor, ficando a critério deste insigne órgão a contratação e a adjudicação do objeto; 13.4.12. Após o final do pregão eletrônico, o participante vencedor deverá



	ANEXAR sua proposta em campo próprio no sistema e na inviabilidade deste encaminhar sua proposta através do email: nl@cmg.pa.gov.br 13.4.13. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.	
12.5. HÁ ITENS COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. Indicar os itens: ☒ Não.	
13. REQUISITOS DA CONTRATADA		
13.1. SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim a) Para fins de habilitação neste pregão eletrônico o fornecedor deverá encaminhar ao pregoeiro os seguintes documentos com prazo de validade em vigor: I. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional; II. Prova de regularidade relativa à Certidão do FGTS; III. Atos Constitutivos (ou estatuto ou contrato social) e alterações se for o caso; IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; V. Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; VI. Prova de regularidade com as fazendas: Estadual e Municipal, por meio da apresentação de Certidão Negativa, comprovando sua regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal se houver, relativo ao domicílio do participante pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto; VII. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). VIII. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando experiência de 03 anos, de locação de veículos no âmbito internacional. IX. Certidão negativa de falência. X. Comprovação de que a empresa tenha capital social de no mínimo 10% do valor do contrato. Como prevê o art. 69 parágrafo 4, da Lei 14.133/21 ☐ Não.	
	☒ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: A empresa contratada deve comprovar a ciência dos termos constantes no Termo de referência para não haver divergências na execução do serviço.



13.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Registro na entidade profissional competente	Justificativa:
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	Justificativa:
	☐ Atestado de responsabilidade técnica relativos à qualificação técnico-profissional com comprovação de registro em conselho profissional competente, quando for o caso.	Justificativa:
	☒ Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional. 1- Apresentar comprovação de experiência mínima de 03 anos na execução de serviços previsto neste Termo de Referência; 2- Apresentar declaração de que a agência possui crédito consolidado junto a empresas a qual mantém relação comercial para a locação de veículos no âmbito internacional. 3- Comprovação de cadastro no Ministério do Turismo por meio do CADASTUR, da matriz e/ou filial, que prestarão serviços, em cumprimento a Lei 11.771/2008 e ao Decreto 7.381/2010, que instituem e regulamentam a Política Nacional de Turismo. 4- Comprovação que exerce a atividade econômica de agência dos objetos deste Termo de Referência.	Justificativa: Para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, será exigida a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, haja vista que envolve significativa complexidade e responsabilidade, devido à necessidade de conhecimento especializado em regulamentações internacionais, coordenação logística complexa, e garantia de segurança em situações de alta relevância. Dada a importância e especificidade do objeto a ser contratado, é necessário assegurar que a empresa contratada tenha capacidade técnica e operacional para prestar serviços com a eficiência e segurança exigidas pela natureza da função.



	☐ Outro previsto em lei especial. Especificar:	Justificativa:
	☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
13.3. HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	■ Sim. Especificar: a) Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: b) Uso racional da água e energia elétrica; c) Respeito total às leis ambientais e cumprimento das resoluções do CONAMA; d) Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMANº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA, ou seu prestador de serviço, deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos: i. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata; ii. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata; iii. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata; e) A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e	



	legislação correlata. f) A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata. ☐ Não.
13.4. HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim. Especificar: Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos casos previstos no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021; ☐ Não.
13.5. HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	☐ Sim ☒ Não

14. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?	☐ O serviço será prestado conforme emissão de ordem de serviço. ☒ O serviço terá início imediato a partir da assinatura do contrato, contudo a prestação poderá estar sujeita à emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato. a) Contratada deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações determinadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato ou pessoal do setor requisitante, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência e economicidade, submetendo-se estes à avaliação permanente do Gestor do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento, supervisão e fiscalização que devem ser exercidos pela Contratada. b) Para dar mais celeridade e facilitar o registro e acompanhamento deste recibo definitivo, diminuindo também aumento de trabalho desnecessário, sugerimos que o documento de recibo definitivo seja feito por e-mail. c) As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo
--	---



com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

- d) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.
- e) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída, de no mínimo, 3 (três) membros designados pela autoridade competente do órgão, conforme ato de nomeação.
- f) Deixamos registrado que o recebimento definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil (da Contratada) a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.
- g) Os serviços cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação deste Termo de Referência serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- h) Possuir uma sistemática para informar aos usuários de todas as opções de traslado para o trecho e o dia desejado, destacando a opção mais barata.
- i) Administração para a execução com a máxima qualidade dos serviços correlatos: contratação de aluguel de veículo com ou sem motorista com possibilidade de guia poliglota, caso solicitado, no exterior.
- j) Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, por meio de telefone, ou outra forma de comunicação por ela indicada, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, assim como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.
- k) Armazenar, constantemente, informações históricas referentes aos contratos.
- l) Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de veículos nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- m) Efetuar reservas em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente,



	inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o comprovante de reserva estar à disposição do responsável indicado pela CONTRATANTE n) No caso do não cumprimento do prazo estipulado, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE. o) Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de reservas não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE. p) Quando houver aumento de custo - emitir ordem de débito pelo valor complementar. q) 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 corridos, a contar da data do recebimento da notificação. r) Nos serviços dos objetos CONTRATADO, a CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de partida. s) Contato de Preposto/Contato telefônico e por e-mail, com visão/responsabilidade sobre todo o processo em tela para argumentar a agilidade e eficácia da gestão da ata de registro de preços. t) DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO: i. O recebimento dos serviços prestados será responsabilidade do Fiscal do Contrato, a ser indicado pela CONTRATANTE. ii. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. iii. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
14.2. LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	14.2.1. O serviço deverá ser prestado, conforme demanda da agenda internacional para o caso de serviço de locação de veículos com ou sem motorista, do Governador e Vice-governadora, no país de destino dos compromissos oficiais, tendo o itinerário da mobilização da agenda enviado ao motorista (na hipótese de locação de veículo com motorista) em até 24 (vinte e



quatro) horas antes do desembarque da comitiva conforme fuso horário local, conforme demanda da agenda nacional ou internacional do Governador e Vice-governadora, no país de destino dos compromissos.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 15.1.1. Efetuar o pagamento do preço ajustado na forma, prazos e condições previstas neste Termo de Referência.
- 15.1.2. Entregar, à CONTRATADA, devidamente preenchida e assinada, sempre que pretender o cumprimento do objeto por parte dela, a respectiva requisição de solicitação do serviço;
- 15.1.3. Tomar todas as providências, a seu cargo, necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 15.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus anexos;
- 15.1.5. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 15.1.6. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no edital e seus anexos;
- 15.1.7. Fornecer mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 15.1.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 15.1.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;
- 15.1.10. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- 15.1.11. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 15.1.12. Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 15.2.1. A CONTRATADA deverá possuir estrutura física situada no Brasil, e meios que possibilitem o recebimento das requisições/solicitações de materiais através de correio eletrônico e outros meios de comunicação pertinentes, que possam garantir a efetiva execução do contrato em tempo hábil.
- 15.2.2. Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 15.2.3. Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste termo de referência e do contrato;
- 15.2.4. Contratar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição, bem como pelos serviços ora contratados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;



- 15.2.5.** Designar preposto da empresa, que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes;
- 15.2.6.** Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, especificidades e locais;
- 15.2.7.** Adaptar-se às necessidades e características ao país de destino em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local;
- 15.2.8.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos, bem como a Legislação Aplicável.
- 15.2.9.** Gerenciar pontualmente o cumprimento das tarefas executadas por meio de seu agenciamento.
- 15.2.10.** Todos os veículos deverão possuir seguro total sendo obrigatório.
- 15.2.11.** Realizar os serviços de sua competência em conformidade com as normas do Código de Trânsito do país de destino;
- 15.2.12.** Responsabilizarem-se pelos prejuízos próprios de quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus funcionários, bem como, pelos causados por estes a terceiros;
- 15.2.13.** Acatar as determinações de fiscalização sobre a prestação dos serviços;
- 15.2.14.** Manter um responsável pelo recebimento das solicitações de serviços;
- 15.2.15.** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de eventuais indenizações cobradas por terceiros na vigência deste Contrato;
- 15.2.16.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE;
- 15.2.17.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 15.2.18.** Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços destinados ao cumprimento do objeto deste contrato, ou em conexão com estes;
- 15.2.19.** Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas, seguros, pedágios, travessia de balsa, alimentação dos motoristas e tudo em virtude de Lei ou Regulamento ou despesas de quaisquer naturezas impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer Cláusula ou Condições deste Contrato;
- 15.2.20.** A CONTRATADA deverá possuir documento que comprove capacidade técnica na prestação de serviços de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos em âmbito internacional com e sem fornecimento de mão de obra (motorista), afim de comprovar condições para atender as demandas necessárias;
- 15.2.21.** A CONTRATADA deverá possuir a Comprovação de cadastro no Ministério do Turismo por meio do CADASTUR, da matriz e/ou filial, que prestarão serviços, em cumprimento a Lei 11.771/2008 e ao Decreto 7.381/2010, que instituem e regulamentam a Política Nacional de Turismo.
- 15.2.22.** A CONTRATADA deverá possuir Comprovação que exerce a atividade econômica de “Operadora de Turismo”;
- 15.2.23.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 15.2.24.** Custear as despesas com combustíveis necessários à operacionalização dos veículos, bem como,



de reboque para socorro do veículo em pane, com imediata substituição do veículo por outro de mesma especificação ou superior;

- 15.2.25.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, os prepostos ou terceiros;
- 15.2.26.** Eximir a CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- 15.2.27.** Executar, observando os princípios da eficácia e eficiência, os serviços previstos neste instrumento, realizando com critério a inspeção de qualidade nos veículos locados a serem utilizados;
- 15.2.28.** A celebração deste Contrato não gera, sob nenhuma hipótese, o vínculo empregatício dos funcionários da CONTRATADA em relação à CONTRATANTE;
- 15.2.29.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Servidor, designado pela Casa Militar da Governadoria do Estado, encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados, e atendendo as reclamações formuladas;
- 15.2.30.** Durante o prazo de vigência do Contrato, comunicar por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, à Casa Militar da Governadoria do Estado, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social da CONTRATADA;
- 15.2.31.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente relacionada a prestação do serviço;
- 15.2.32.** A CONTRATADA deverá possuir escritório de representação ou filial preferencialmente na cidade de Belém/Pa, e disponibilizar um funcionário, devidamente capacitado no que se refere ao objeto desta licitação, que possibilite o recebimento das requisições/solicitações dos serviços objeto deste Termo de Referência através de correio eletrônico e outros meios de comunicação pertinentes, bem como qualquer tratativa presencial, que possam garantir a efetiva execução do contrato em tempo hábil.
- 15.2.33.** Emitir recibo em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem bancária de pagamento.
- 15.2.34.** Disponibilidade sempre que solicitado pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas, para utilização do veículo pelo período mínimo de 24 horas por dia, excluindo-se destas uma hora a ser concedida para almoço dos motoristas disponibilizados pela CONTRATADA quando houver, salvo em casos de extrema necessidade;
- 15.2.35.** O período de utilização considerar-se-á encerrado quando o motorista disponibilizados pela CONTRATADA, for dispensado por um servidor da Contratante, após a jornada de trabalho;
- 15.2.36.** No caso de necessidade de substituição do motorista disponibilizado pela CONTRATADA, a CONTRATADA o fará após a concordância da Contratante, sem interrupção do serviço;
- 15.2.37.** A empresa CONTRATADA deve disponibilizar canal de comunicação de atendimento 24h, durante os sete dias da semana, objetivando a resolução de quaisquer eventualidade que surgir durante a vigência do contrato, bem como na execução do serviço.
- 15.2.38.** Indicar representante para relacionar-se com a CONTRATANTE como responsável pela execução do objeto, bem como instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE;
- 15.2.39.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;
- 15.2.40.** Não introduzir modificação nas especificações dos serviços, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;
- 15.2.41.** Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de veículos nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas



solicitadas;

- 15.2.42.** Efetuar reservas e comprovação em caráter de urgência para locação de veículos internacionais, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo a locação do veículo estar à disposição da CONTRATANTE em tempo hábil;
- 15.2.43.** Preservar o atendimento fora do horário comercial e aos finais de semana e feriados, através do serviço de sobreaviso, para casos excepcionais, além de informar os telefones de plantão;
- 15.2.44.** Entregar os comprovantes das reservas dos veículos diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito da Casa Militar da Governadoria ou a outro designado, em tempo hábil (até 2 horas após o pedido), mesmo fora do horário de expediente;
- 15.2.45.** Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de reservas não utilizados, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, desde que solicitado pela mesma;
- 15.2.46.** Pagar, pontualmente, os serviços utilizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 15.2.47.** Fornecer, juntamente com as faturas, a cópia da requisição do serviço feita pela Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, a ordem de atendimento (preenchida pelo motorista atestada pelo servidor), bem como o relatório detalhado das atividades efetivadas referentes ao objeto desta licitação;
- 15.2.48.** Repassar a CONTRATANTE o desconto, estabelecido no presente certame, sobre o valor total dos serviços de agenciamento e/ou intermediação de locação de veículos internacionais, incluídas todas as taxas;
- 15.2.49.** Em todas as situações de reserva deve ser obrigatoriamente enviado ao gestor na Casa Militar da Governadoria, informações sobre as regras de NOSHOW, de acordo com as demandas solicitadas;
- 15.2.50.** A oferta do serviço prestado pela CONTRATADA expressará:
- 15.2.50.1.** o serviço oferecido;
- 15.2.50.2.** – o preço total e a condição de pagamento, que deve estar de acordo com o previsto no Termo de Referência e demais anexos;
- 15.2.50.3.** – as condições para alteração, cancelamento e reembolso de pagamento dos serviços;
- 15.2.50.4.** – as empresas de locação de veículos; e
- 15.2.50.5.** – a responsabilidade legal pela execução dos serviços e eventuais restrições existentes para a sua realização.
- 15.2.51.** Mensalmente deverá ser emitido um relatório de **CANCELAMENTOS**, no qual serão informadas as situações de cancelamentos ocorridas no mês, tendo em seu conteúdo tanto as que serão ressarcidas à **CONTRATANTE**, como as que ficarão às expensas da Administração Pública. Deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de comprovação dos serviços ocorridos no mês. Caso não tenham ocorridos cancelamentos no período, o relatório será entregue com a observação: “**SEM CANCELAMENTOS**” e devidamente assinado pelo representante da **CONTRATADA**.
- 15.2.52.** Quando ocorrerem situações de cancelamentos tempestivos e hábeis, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** os percentuais e valores que serão ressarcidos à **CONTRATANTE** e as taxas dos serviços prestados que ficarão às expensas da Administração Pública. Essa informação, ora requerida, deverá estar respaldada com documentos oficiais das empresas de locação de veículos, com detalhamento de percentuais de taxas ou multas por cancelamentos.

16. PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO



16.1. PRAZO DO CONTRATO	12 meses.	
16.2. HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
16.3. FORMA DE PAGAMENTO	16.3.1. Meio	Ordem bancária.
	16.3.2. Onde?	O pagamento será efetuado por ordem bancaria em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A, de acordo com o disposto no art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008, não sendo exigida abertura de conta no referido Banco como critério de habilitação no certame.
	16.3.3. Qual o prazo?	Até 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada. Os pagamentos serão realizados com prazo de pagamento de até 30 dias corridos após a emissão da declaração de recebimento da execução dos serviços pelo fiscal ou gestor do contrato, e, em consonância com o quantitativo empenhado, conforme os critérios de oportunidade e conveniência dos Órgãos Contratantes.
	16.3.4. Prova da regularidade fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 16.3.5. por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Lici- tante; ou 16.3.6. pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
16.4. QUAL A GARANTIADO CONTRATO?	☐ % do valor inicial do contrato. ☒ Não há. Justificativa: Justificativa: Não haverá exigência de garantia da contratação, pois cada pagamento está vinculado a emissão de uma fatura/nota fiscal individual por um serviço já executado, acarretando baixo risco contratual.	
17. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Funcional Programática: 04.122.1297.8314	



**17.1. DADOS
ORÇAMENTÁRIOS
DA CONTRATAÇÃO**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.03 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Comissões e Corretagens

Fonte do Recurso: 01500000001/01501000001/02500000001 – 000000

Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

Belém (PA), 15 de Janeiro de 2025.

ESTANLEY SAMPAIO PERES - RG 5862096
Diretor de Logística / CMG em exercício.



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2024/2589385

Anexo/Sequencial: 11

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Estanley Sampaio Peres, **CPF:** ***.949.172-**

Em: 15/01/2025 10:39:40

Aut. Assinatura: 5440e2ecb66c939d8c4643f2912c9146f389d3cd8e506c314a250e5d4a96a140



Identificador de autenticação: 58e06855-4478-48ee-b059-0cde339fb9ce

Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>