



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS

Processo Administrativo Nº 2025.1103-001-SEMAS/FMAS

Edital destinado a AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS.

MODO DE DISPUTA ABERTO

1. PREAMBULO:

1.1 Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ 15.127.231/0001-38, sediado na Travessa Santos Dumont, 608, São Lourenço- Abaetetuba-Pará., por meio do PREGOEIRO designado pela Portaria nº 102/2025-GP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO POR ITEM**, objetivando o Registro de Preços para a Futura e Eventual contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais, Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Federal nº 11.246/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de Janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, no que couber, e as exigências estabelecidas neste Edital.

- 1.2. Data da sessão: 28 de janeiro de 2026.
- 1.3. Horário: 09:00 (horário de Brasília/DF).
- 1.4. Local: www.licitanet.com.br
- 1.5. Pregoeiro: ANTONIO DIAMANTINO NOGUEIRA
- 1.6. Início da Disputa do pregão eletrônico: 28/01/2026 às 09:00 (horário de Brasília/DF).

2. DO OBJETO:

- 2.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, RODOVIÁRIAS E FLUVIAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados nesta Termo de Referência, edital e seus anexos.
- 2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I** e no Termo de Referência.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o maior desconto por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.4. Conforme Justificativa anexa termo de referencia, demonstrado que no presente processo é aplicavel a exceção prevista no art. 49, inciso III, da LC 123/06 (*O tratamento diferenciado e simplificado para as*



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado).

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, sua perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.2.1. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

4.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

5.1.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo;

5.1.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo SISTEMA LICITANET, em conformidade ao item 4 do edital - (DO CREDENCIAMENTO).

5.2. As empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, terão o tratamento diferenciado, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

5.2.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

5.2.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do licitanet, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente;

5.2.3. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

5.2.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do licitanet, no momento do credenciamento;

5.2.4.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.2.4.3. O tratamento favorecido especificado no subitem 5.2.4.2, somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição;

5.2.4.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização;

5.2.4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.2.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

5.2.4.6. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

5.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação;

5.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição:

5.3.5.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

c) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

5.3.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.3.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.3.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.3.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.3.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.3.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

5.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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;

5.3.10.1. A vedação estabelecida no item anterior 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;

5.3.11. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

5.3.11.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.3.11.2. O impedimento de que trata o item 5.3.11.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.3.14. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;

5.3.15. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 5.3.16. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite Estabelecidos;
- 5.3.17. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;
- 5.3.18. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
- 5.3.19. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet, em atenção ao item 04 deste edital;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E LANCES

- 6.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas no sistema, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de 10 (dez) dias úteis, de acordo com o art. 55, II, “a” da Lei 14.133/21.;
- 6.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão cadastrar sua proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, no campo disponível no sistema.
- 6.2.1. A licitante deverá anexar a via da proposta de preços inicial em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura manuscrita ou digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, conjuntamente e no momento da solicitação da proposta final readequada, acompanhada da planilha de custos e formação de preços de todos os itens que participar, sob pena de recusa da proposta pelo pregoeiro;
- 6.3. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;
- 6.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas;
- 6.5. O acesso ao sistema ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 6.6. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento;
- 6.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, da inércia da licitante ou de sua desconexão;
- 6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.10. As informações referentes as empresas que compõem as propostas dos licitantes melhores classificados, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e aceitação pelo pregoeiro no sistema.
- 6.11. As propostas de preços, deverão serem apresentadas:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



6.11.1 Em PDF, cabeçalho timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza sem entrelinhas;

6.11.2 Datada, assinada e pelo representante legal da licitante proponente, com assinatura manuscrita ou assinatura digital;

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

7.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário e total do item;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, precisa, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: e anexo I do edital, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação e serviços;

7.3.1. Juntamente ao cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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;

7.3.1.2. 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;

7.3.1.3. 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;

7.3.1.4. 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.

7.3.1.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.1.6. A licitante poderá enviar conjuntamente a sua proposta, as declarações mencionadas, caso o sistema não disponha de campo próprio para gerar as declarações.

7.3.1.7. Na proposta cadastrada no sistema, deverá ser mantida a impessoalidade, a identificação da empresa, ocasionará a recusa pelo pregoeiro.

7.3.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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 nº 14.133, de 2021.

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

7.3.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.1 e 7.3.2, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 7.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 7.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 7.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- 7.11.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou
- 7.11.2. 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.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações e condições exigidas no Termo de Referência.
- 8.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ (RECUSARÁ);
- 8.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável;
- 8.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 8.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <https://licitanet.com.br/>, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 % (zero, vírgula um por cento)**.
- 8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.10.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:
- 8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, segundo a ordem crescente de valores;
- 8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 8.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;
- 8.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Ao final da etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:
- 8.14.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 8.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 8.14.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 8.15. Serão aceitos somente lances em percentual maior desconto por item, considerando as quantidades constantes no ANEXO I e no TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 8.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;
- 8.21. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>.
- 8.23. O critério de julgamento adotado será o maior desconto por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.24. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, de sua inércia ou de sua desconexão;
- 8.25. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 8.26. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.28. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.29. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.30. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.31. 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:
- 8.31.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 8.31.1.1. O prazo da disputa final será de 15 minutos, podendo ser reaberto a critério do Pregoeiro, quando não houver proposta de desempate.
- 8.31.1.2. Será verificado no sistema se as empresas encaminharam os documentos referente ao desempate.
- 8.31.2. 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;
- 8.31.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.31.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.31.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.31.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.31.5.2. Empresas brasileiras;
- 8.31.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.31.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas ou os lances empatados.
- 8.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada (PROPOSTA FINAL READEQUADA/CONSOLIDADA) ao último lance ofertado após a negociação realizada.

9. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:
- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
- 9.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 9.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º);
- 9.1.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 9.1.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.1.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 9.1.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 9.2. Serão desclassificadas/recusadas as propostas que:
- 9.2.1. contiver vícios insanáveis (item I – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital (item II – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.3. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável (item V – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.3.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (§ 1º item V, Art. 59, Lei 14.133).
- 9.2.3.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 9.3.4 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove (Art. 34, §1º da IN SEGES/ME Nº 73):
- 9.3.5. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta (Art. 34, §1º, item I - da IN SEGES/ME Nº 73); e
- 9.3.6. inexisterem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta (Art. 34, §1º, item II - da IN SEGES/ME Nº 73).
- 9.3.1.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro na realização da diligência, destacam-se os que contenham informações e características do bem ofertado, tais como planilha de composição e preços, atas de registro de preços, contratos, encaminhados via sistema licitanet, demonstrando a exequibilidade da proposta, o prazo para o licitante responder ao diligenciamento será de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por até mais 02 (duas) horas se solicitado pela interessada e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.3.1.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita para aceitação ou não pelo Pregoeiro.
- 9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.6. Erros no preenchimento da planilha quando solicitada não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação, não alcança ausência de informação;
- 9.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, nem inclua nova informação, novo documento;
- 9.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 9.12. Com relação a exigências das amostras, não será solicitado nesse processo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro exigirá a apresentação dos documentos de habilitação apenas dos licitantes vencedores.
- 9.17.1. Só serão analisados apenas os documentos enviados após a solicitação do pregoeiro.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1. O licitante vencedor deverá cadastrar a documentação através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro (a).
- 10.1.1. Não serão analisados documentos enviados antes da solicitação específica do pregoeiro.
- 10.1.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.2. Habilitação jurídica:

- 10.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual.
- 10.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 10.2.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- 10.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 10.2.7. Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.
- 10.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 10.3.1. Prova de inscrição no CNPJ, vigente na data de abertura desta licitação juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);
- 10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

10.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

10.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº. 12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado da certidão de autos físico 1º e 2º grau, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante;

10.3.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;

10.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

10.3.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecida, respectivamente, pela Caixa Econômica Federal e Receita Federal, vigente na data da abertura desta licitação.

10.3.9. Caso o licitante detentor do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

10.4.2. Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa, em data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do site do Tribunal Regional Federal;

10.4.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

10.4.4.1. Os documentos referidos no inciso subitem 10.4.4., limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.4.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

10.4.4.3. Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

10.4.5. A real situação financeira do proponente poderá ser verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrados por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

10.4.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = 1,0$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = 1,0$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = 1,00$$

- Índice de Endividamento Geral (IEG) não superior a 1,00 (cinquenta centésimos), obtido pela fórmula:

$$EG = \frac{PC + PELP}{AT} = 1,00$$

Onde:

AC-Ativo Circulante

RLP-Realizável a Longo Prazo

PC-Passivo Circulante

PNC- Passivo Não Circulante

ELP-Exigível a Longo Prazo

PELP- Passivo Exigível a Longo Prazo

AT- Ativo Total

10.4.7. Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital (§ 1º do Art. 69, da Lei 14.133);

10.4.8. Apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, relacionar detalhadamente para que seja realizada a análise pelo pregoeiro (§ 3º do Art. 69, da Lei 14.133).

10.4.9. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) referente aos dois últimos exercícios, entregue à Receita Federal, acompanhada do recibo de entrega.

10.4.10. Os Balanços deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial, bem como, os termos de abertura e de encerramento do livro Diário, também registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro;

10.4.11. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento, e demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

10.4.12. Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede da licitante;

10.4.13. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração

10.5 Qualificação Técnica:

10.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação;

10.5.1. O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento outros documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica, a não apresentação dos documentos solicitados, ocasionará na recusa da proposta na fase de aceitabilidade.

10.6 Da análise:

10.6.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.6.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de dez minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. O Pregoeiro receberá a intenção de recurso e informará o prazo final para apresentar a suas razões, sendo esse prazo de 03 (três) dias úteis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



12.3. A licitante que apresentou sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "julgamento das propostas" e "ato de habilitação ou inabilitação de licitante" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

12.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 12.2 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

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

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

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

12.7. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

12.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema licitanet, para acesso a todos os participantes.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.1.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.1.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



14.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. A contratação com os fornecedores homologados será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

16.3.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

17.4. 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. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Prazos e condições de fornecimento do objeto:

18.1.1. Após a assinatura do instrumento contratual, o fornecimento do objeto será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento, expedido (a) pelo (s) servidor (es) designado (s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, contendo a descrição dos itens, destinação, local de entrega, assim como as recomendações necessárias;

18.1.2. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 10 (dez) dias úteis, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante;

18.1.3. A contratada é responsável pela realização de, no mínimo, 3 (três) orçamentos/cotações com as empresas do ramo pertinente ao item solicitado. Na impossibilidade de apresentar os 3 (três) orçamentos exigidos, a contratada deve apresentar justificativa por escrito sobre o não cumprimento desta exigência;

18.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

18.1.5. Os bens/serviços deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante

18.1.6. A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor designado pela SEMAS, que verificará o cumprimento das exigências contratuais e a conformidade do serviço prestado, será realizada pela servidora **KELVE BENTES CORREA**, CPF nº 027.831.352-30 - MATRICULA Nº, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), indicada como futura Fiscal Técnico de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação;

18.1.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil;

18.1.8. Demais exigências contidas no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante serão as estabelecidas na minuta do contrato, as obrigações da Contratada serão as estabelecidas na minuta do contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Forma de pagamento

20.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.1.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



20.1.4. 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.

20.1.5. 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.

20.2. Prazo para pagamento:

20.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

20.2.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

20.2.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

20.2.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

20.2.7. 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.

20.2.8. 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.

20.3. Prazo para pagamento:

20.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.3.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

20.3.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

20.3.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22. DAS PENALIDADES

22.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

23.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados, exclusivamente via plataforma eletrônica do <https://licitanet.com.br/processos.html>, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo.

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

23.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais ou áreas técnicas do órgão demandante, com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio do Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

23.2.1. Também é facultado solicitar análise das impugnações e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

23.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

23.4. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

23.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

24.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

24.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

24.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

24.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

24.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

24.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado (ioepa), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal do licitane: <https://licitane.com.br/processos.html>.

24.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

24.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

24.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Abaetetuba/PA) e o horário de Brasília.

24.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

24.14. São partes integrantes deste Edital:

24.14.1. ANEXO I – Relação de itens;

24.14.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

24.14.3. ANEXO III - Termo de Referência;

24.14.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

24.14.5. ANEXO V – Minuta da ARP;

24.14.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

24.14.7. ANEXO VII – Modelo geral de Declarações;

Abaetetuba/PA, 13 de janeiro de 2026.

ALEX DA ROCHA RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Portaria nº 005/2025



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – RELAÇÃO DE ITENS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, RODOVIÁRIAS E FLUVIAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, CUJAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS, DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS ENCONTRAM-SE DISPOSTOS NA TABELA ABAIXO:.

Licitação destinada a AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

						MINIMO PERCENTUAL DE DESCONTOS ACEITÁVEL
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quantidade Estimada (anual)	VALOR TOTAL DAS PASSAGENS	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA DESCONTO APLICADO
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS .	UND	400 Emissões/ remarcações	R\$ 150.000,00	1	3%
2	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL .	UNID	600 Emissões/ remarcações	R\$ 120.000,00	1	2%
3	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS FLUVIAIS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL .	UNID	350 Emissões/ remarcações	R\$ 82.000,00	1	0%
VALOR TOTAL				R\$ 352.000,00		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba-PA.

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é o **Registro de Preços para a Futura e Eventual contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/PA.**

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

O presente ETP tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações, para a contratação de empresa para **Futura e Eventual Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/PA.**

A Secretaria Municipal de Assistência Social é a gestora da Política Municipal de Assistência Social na Proteção Social Básica e Especial. Conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/1993 em seu art. 15, incisa V c/c com a art.23, compete ao município prestar os serviços assistenciais que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observando os objetivos, princípios estabelecidos na mencionada Lei.

Assim, ciente da responsabilidade do Município, a Secretaria de Municipal Assistência Social de Abaetetuba/PA eventualmente necessita da contratação do Serviço de Agenciamento de Viagens para Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as suas necessidades, com o fim de providenciar transporte para o deslocamento de seus servidores públicos, colaboradores e usuários, para servidores exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário para qualquer Estado da Federação, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, acompanhamento de usuários em situação de vulnerabilidade social de acordo com relatório emitido pela equipe técnica, aos usuários em situações específicas, como benefícios eventuais em casos de vulnerabilidade temporária, calamidade pública ou para facilitar o acesso a serviços e demais demandas que se fazem necessárias como por exemplo:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Retorno à cidade de origem quando uma pessoa em situação de rua ou acolhida em abrigo precisa retornar à sua cidade de origem para reconstruir sua vida.

A contratação decorre da necessidade de aquisição dos referidos serviços de acordo com as solicitações (em anexo) das demandas dos setores responsáveis por coordenar a política do SUAS a fim de dar o apoio necessário ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social proporcionando serviços públicos de qualidade, visando à manutenção das políticas assistenciais, sendo, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade da prestação dos relevantes serviços públicos prestados.

Por fim, necessária se faz a referida contratação de modo a possuímos os instrumentos necessários a promover a inserção social, garantindo a efetivação dos direitos, dignidade e consolidação da cidadania.

4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.

A contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens para Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa, se faz necessária, pois está de acordo com o de Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O requisito básico para Contratação da Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens para Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento de acordo com a seguinte legislação e suas normas correlatas:

5.1. A autorização que permite às **agências de viagens emitir e comercializar bilhetes aéreos** é regulamentada por normas específicas do setor de aviação civil e turismo. A base regulatória é composta por:

- a) **Resolução nº 400/2016 da ANAC.** A qual estabelece condições gerais do transporte aéreo e reconhece que **a emissão de bilhetes pode ser realizada por intermediários autorizados**, como agências de viagem.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

b) Convenção de Montreal (Decreto nº 5.910/2006). Que reconhece o papel dos agentes intermediários na relação entre passageiros e transportadoras aéreas.

c) Normas da IATA – International Air Transport Association. A IATA regulamenta o sistema **BSP – Billing and Settlement Plan**, que é o meio **oficial utilizado pelas companhias aéreas para autorizar agências a emitir bilhetes**. Para atuar no BSP, a agência precisa:

- Ser credenciada junto à IATA;
- Seguir normas de emissão, liquidação e padronização de bilhetes;
- Cumprir requisitos técnicos e financeiros.

d) Legislação Brasileira de Turismo:

- **Lei nº 11.771/2008 (Política Nacional de Turismo):** define que agências de turismo podem intermediar serviços de transporte aéreo.
- **Decreto nº 7.381/2010:** regulamenta a atividade das agências de turismo, reconhecendo a intermediação de bilhetes como atividade típica.

5.2. Normas correlatas:

- a)** Instrução Normativa nº 07/2012 – MPOG;
- b)** Lei nº 12.974/2014 das Agências de Turismo;
- c)** Lei nº 11.182/2005 da aviação civil;
- d)** Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

5.3. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência.

A presente contratação tem por sua natureza, bens e serviços comuns, conforme disposto pelo art. 13, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

- 1) Emissão de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, compreendendo o trecho de ida, volta e intermediários, com origem e destino em território nacional, no Posto de Atendimento.
- 2) Não incidirá cobrança adicional para remarcação e cancelamento de bilhetes efetuados pela CONTRATADA.
- 3) Quando necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação do trecho solicitado, mediante autorização da CONTRATANTE, através de transporte terrestre ou aéreo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 4) Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequências de voos (partida e chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes.
- 5) Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pela CONTRATANTE.
- 6) Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa.
- 7) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- 8) Repassar a Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 9) Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores das tarifas vigentes por companhia aérea à data da emissão das passagens.
- 10) Os funcionários da contratada deverão atender aos usuários, de forma ágil e cômoda, efetuando a reserva, remarcação e cancelamento, bem como a emissão informatizada do bilhete em Posto de Atendimento.
- 11) Após o horário estipulado neste item, nos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de plantão com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (091), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.

5.4. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Abaetetuba deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

5.4.1. Sustentabilidade:

A contratação deve observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme o art. 25, V, da Lei nº 14.133/2021, visando reduzir impactos negativos, promover o uso eficiente de recursos públicos e incentivar práticas responsáveis no setor de agenciamento de viagens. Assim, recomenda-se que a contratada adote e demonstre, sempre que possível, as seguintes medidas:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

a) Sustentabilidade Ambiental:

- Utilização de **meios eletrônicos** para envio de documentos, bilhetes, reservas, relatórios e faturas, evitando impressão desnecessária;
- Priorização de ferramentas digitais que reduzam o consumo de papel, combustível e deslocamentos;
- Recomenda-se que a agência incentive a contratação de tarifas que gerem **menor impacto ambiental**, quando disponíveis (ex.: companhias aéreas com programas de redução de carbono);
- Utilização de sistemas eletrônicos integrados que permitam controle em tempo real, reduzindo retrabalhos e emissões associadas;

b) Sustentabilidade Social:

- Priorizar práticas que respeitem normas trabalhistas e garantam condições dignas aos colaboradores envolvidos no atendimento;
- Incentivar acessibilidade, oferecendo atendimento adequado a pessoas com deficiência e canais diversificados (telefone, e-mail, WhatsApp);
- Estimular políticas internas que promovam diversidade e inclusão no quadro de funcionários.

c) Sustentabilidade Econômica

- Promover o uso eficiente de recursos públicos por meio de:
 - Pesquisas de tarifas mais econômicas;
 - Consolidação de viagens quando tecnicamente possível;
 - Recomendação de datas e horários que ofereçam melhor relação custo-benefício.
- Disponibilizar relatórios de economia gerada, comparando tarifas encontradas, alternativas ofertadas e valores economizados.

d) Transparência e Governança

- Uso de sistemas que permitam rastreabilidade completa das emissões, remarcações e cancelamentos;
- Combate a fraudes e inconsistências por meio de registros digitais verificáveis;
- Disponibilização de extratos eletrônicos para prestação de contas, fortalecendo o controle interno e externo.

e) Educação para Sustentabilidade

- Sempre que possível, orientar a Administração sobre boas práticas de planejamento de viagens, reduzindo deslocamentos desnecessários e otimizando custos;
- Contribuir com treinamentos simples sobre uso das plataformas eletrônicas de solicitação e emissão de passagens.

5.4.2. Subcontratação

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



5.4.3. Garantia da contratação

I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

6.1. A demanda prevista foi calculada de acordo com as solicitações dos setores responsáveis pelo período de 12 (doze) meses.

6.2. As periodicidades dos atendimentos por parte da empresa contratada serão realizadas de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Cabe frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

7.2. A cotação foi realizada através de solicitação formal por meio de ofício do setor de compras, diretamente com os fornecedores.

7.3. O objeto do presente estudo é o Registro de Preços para a Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de Viagens para Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa, cuja especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Estimada (anual)	Valor Total Estimado (R\$)	Observações
01	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais.	400 Emissões/ remarcações	150.000,00	Inclui reservas, emissões, remarcações e cancelamentos
02	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias interestadual e intermunicipal.	600 Emissões/ remarcações	120.000,00	Inclui reservas, emissões, remarcações e cancelamentos
03	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens fluviais interestadual e intermunicipal.	350 Emissões/ remarcações	82.000,00	Inclui reservas, emissões, remarcações e cancelamentos
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 352.000,00	

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS

8.1. Com base na tabela a cima, elaborada a partir da apresentação do Documento de Oficialização de Demanda, obtivemos a estimativa do custo. Ressalta-se que a referência para utilização do critério de julgamento foi a disposta no preço médio de mercado, que será utilizada para aplicação do critério de julgamento, adotando-se o maior desconto por item, na forma da tabela referência abaixo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



8.2. Planilha comparativa da pesquisa de preços:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS										
OBJETO: Registro de Preços para a Futura e Eventual contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa.			BONNA VIAGENS LTDA CNPJ: 10.387.234/0001-97		QUATRO ESTAÇÕES TURISMO LTDA CNPJ: 28.706.434/0001-20		VIVATUR AGENCIA DE VIAGENS LTDA CNPJ: 60.350.585/0001-00		VALORES MÉDIOS FINAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADES ESTIMADAS	DESCONTO APLICADO	DESCONTO TOTAL	DESCONTO APLICADO	DESCONTO TOTAL	DESCONTO APLICADO	DESCONTO TOTAL	MÉDIA DA PORCENTAGEM DE DESCONTO	MÉDIA TOTAL DO VALOR DE DESCONTO
01	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	400 Emissões/ remarcações	2%	2%	5%	5%	3%	3%	3%	3%
02	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL.	600 Emissões/ remarcações	1%	1%	3%	3%	2%	2%	2%	2%
03	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS FLUVIAIS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL.	350 Emissões/ remarcações	0%	0%	1%	1%	0%	0%	0%	0%

8.3. O Valor total do Contrato será de R\$ 352.000,00 (Trezentos e cinquenta e dois mil reais)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



8.4. Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pela Unidade Requisitante.

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução encontrada e adequada para tal aquisição foi o Registro de Preços pois:

- A demanda é variável e imprevisível;
- Evita compras emergenciais;
- Permite flexibilidade;
- Facilita o controle de gastos;
- Respeita a sazonalidade dos deslocamentos.

10.2. Por meio de tal solução a SEMAS pode proporcionar o correto atendimento à população abaetetubense e com isso ter seu direito constitucional de acesso ao serviço público, devendo este ser executado por servidores, a fim de garantir o atendimento de todos os cidadãos. Tal solução é a que mais enquadra as necessidades da Secretaria.

A Secretaria Municipal de Assistência Social eventualmente necessita da contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens para o fornecimento de passagens aéreas nacionais, rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa, com o fim de providenciar transporte para o deslocamento de seus servidores públicos, colaboradores e usuários, para servidores exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário para qualquer Estado da Federação, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, acompanhamento de usuários em situação de vulnerabilidade social de acordo com relatório emitido pela equipe técnica, aos usuários em situações específicas, como benefícios eventuais em casos de vulnerabilidade temporária, calamidade pública ou para facilitar o acesso a serviços e demais demandas que se fazem necessárias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. 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).

12.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.7. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de empenho, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



13.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

13.6.4. 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.

13.6.5. 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

13.6.6. Ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência do contrato será de 12 meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podem ser prorrogados sucessivamente até o limite máximo de dez anos, desde que haja previsão em edital e que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração Pública de acordo com a Lei 14.133/21.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

15.1. Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO**



com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO POR ITEM.

Abaetetuba - PA, 08 de agosto de 2025.

Elaboração:

DEZIVALDO PEREIRA
DOS
SANTOS:97638463234

Assinado de forma
digital por DEZIVALDO
PEREIRA DOS
SANTOS:97638463234

DEZIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
COORDENADOR DO SETOR ADMINISTRATIVO/COMPRAS - SEMAS
Portaria N° 015/2025

Revisado e Autorizado por:

ALEX DA
ROCHA
RODRIG
UES:7953
4465291

Assinado de
forma digital
por ALEX DA
ROCHA
RODRIGUES:7
9534465291

ALEX DA ROCHA RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Portaria nº 005/2025



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA

CNPJ: 15.127.231/0001-38

Endereço: Travessa Santos Dumont, 608, São Lourenço- Abaetetuba-Pará.

CEP: 68.440-000

Cidade: Abaetetuba-Pará.

E-mail: semas@abaetetuba.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a Futura e Eventual contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais, Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MAIOR DESCONTO**, considerando o fornecimento do serviço, de forma parcelada pela Unidade Requirante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Redução de Custos e Otimização Financeira: A contratação de uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas permitirá à Secretaria Municipal de Assistência Social acessar tarifas preferenciais e negociações vantajosas com as companhias aéreas. A expertise da empresa contratada possibilitará a identificação de oportunidades de economia, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.2. Facilidade de Gerenciamento e Controle: Ao centralizar o processo de aquisição de passagens aéreas em uma empresa especializada, a Secretaria de Assistência simplificará os procedimentos administrativos. Isso inclui a emissão, alteração e cancelamento de bilhetes, bem como o acompanhamento de gastos relacionados a viagens oficiais.

3.3. Acesso a Tecnologias e Ferramentas Especializadas: As empresas de agenciamento de viagens aéreas contam com sistemas automatizados e plataformas digitais que facilitam a reserva de voos. Ao utilizar tais recursos, a SEMAS poderá otimizar o processo de planejamento de viagens, garantindo maior eficiência e transparência.

3.4. Atendimento Especializado e Suporte 24/7: Com uma empresa especializada, a Prefeitura terá acesso a um serviço de atendimento ao cliente dedicado e disponível 24 horas por dia, sete dias por semana. Isso garantirá que os funcionários municipais tenham suporte imediato em caso de emergências, alterações de itinerário ou qualquer outra eventualidade durante suas viagens.

3.5. Conformidade com a Legislação e Políticas Internas: Ao contratar uma empresa de agenciamento de passagens aéreas reconhecida e estabelecida, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá garantir a conformidade com as normas legais e políticas internas relacionadas a viagens oficiais. Isso inclui o cumprimento de requisitos de prestação de contas, transparência e controle interno.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o **Registro de Preços para a Futura e Eventual contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais, Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Estimada (anual)	Valor Total Estimado (R\$)	Observações
01	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais.	400 Emissões/ remarcações	150.000,00	Inclui reservas, emissões, remarcações e cancelamentos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

02	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias interestadual e intermunicipal.	600 Emissões/ remarcações	120.000,00	Inclui reservas, emissões, remarcações e cancelamentos
03	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens fluviais interestadual e intermunicipal.	350 Emissões/ remarcações	82.000,00	Inclui reservas, emissões, remarcações e cancelamentos
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 352.000,00	

4.1. Valor total estimado da contratação **R\$ 352.000,00** (Trezentos e cinquenta e dois mil reais).

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

4.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos, desde de que haja autorização formal da autoridade competente.

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

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO.

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para a Futura e Eventual **Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

7.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Abaetetuba deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

7.2.1. Sustentabilidade:

A contratação deve observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme o art. 25, V, da Lei nº 14.133/2021, visando reduzir impactos negativos, promover o uso eficiente de recursos públicos e incentivar práticas responsáveis no setor de agenciamento de viagens. Assim, recomenda-se que a contratada adote e demonstre, sempre que possível, as seguintes medidas:

a) Sustentabilidade Ambiental:

- Utilização de **meios eletrônicos** para envio de documentos, bilhetes, reservas, relatórios e faturas, evitando impressão desnecessária;
- Priorização de ferramentas digitais que reduzam o consumo de papel, combustível e deslocamentos;
- Recomenda-se que a agência incentive a contratação de tarifas que gerem **menor impacto ambiental**, quando disponíveis (ex.: companhias aéreas com programas de redução de carbono);
- Utilização de sistemas eletrônicos integrados que permitam controle em tempo real, reduzindo retrabalhos e emissões associadas;

b) Sustentabilidade Social:

- Priorizar práticas que respeitem normas trabalhistas e garantam condições dignas aos colaboradores envolvidos no atendimento;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Incentivar acessibilidade, oferecendo atendimento adequado a pessoas com deficiência e canais diversificados (telefone, e-mail, WhatsApp);
 - Estimular políticas internas que promovam diversidade e inclusão no quadro de funcionários.
- c) Sustentabilidade Econômica**
- Promover o uso eficiente de recursos públicos por meio de:
 - Pesquisas de tarifas mais econômicas;
 - Consolidação de viagens quando tecnicamente possível;
 - Recomendação de datas e horários que ofereçam melhor relação custo-benefício.
 - Disponibilizar relatórios de economia gerada, comparando tarifas encontradas, alternativas ofertadas e valores economizados.
- d) Transparência e Governança**
- Uso de sistemas que permitam rastreabilidade completa das emissões, remarcações e cancelamentos;
 - Combate a fraudes e inconsistências por meio de registros digitais verificáveis;
 - Disponibilização de extratos eletrônicos para prestação de contas, fortalecendo o controle interno e externo.
- e) Educação para Sustentabilidade**
- Sempre que possível, orientar a Administração sobre boas práticas de planejamento de viagens, reduzindo deslocamentos desnecessários e otimizando custos;
 - Contribuir com treinamentos simples sobre uso das plataformas eletrônicas de solicitação e emissão de passagens.

7.2.2. Subcontratação

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

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Após a assinatura do instrumento contratual, o fornecimento do objeto será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento, expedido (a) pelo (s) servidor (es) designado (s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, contendo a descrição dos itens, destinação, local de entrega, assim como as recomendações necessárias.

8.2. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

8.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3.1. Os bens/serviços deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

8.4. Garantia, manutenção e assistência técnica:

8.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.5. Os critérios de recebimento contemplam o atendimento das descrições dispostas neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/21

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. Passagens Aéreas

As passagens aéreas deverão ser adquiridas em **companhias aéreas comerciais**, com os seguintes requisitos:

- Passagens **nacionais** (de ida e volta, quando necessário);
- Classe econômica;
- **Data de emissão e validade** compatíveis com a solicitação da Secretaria;
- **Atendimento à demanda** conforme horários de voos compatíveis com os deslocamentos programados.

9.2. Passagens Rodoviárias

As passagens rodoviárias deverão ser fornecidas para viagens intermunicipais e interestaduais, com as seguintes características:

- Passagens para **ônibus convencionais ou executivos**;
- **Data de emissão** compatível com a necessidade do deslocamento;
- Fornecimento de **passagens de ida e volta** (quando necessário).

9.3. Passagens Fluviais

As passagens fluviais deverão ser adquiridas de **companhias de transporte fluvial** que operem na região, atendendo aos seguintes critérios:

- **Data e horários de saída compatíveis** com as necessidades da Secretaria;
- **Conforto e segurança adequados** para os passageiros;
- Fornecimento de **passagens de ida e volta**, quando necessário.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

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.

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 ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização:

10.6. 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:

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

10.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Objeto

11.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

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

11.2. Da liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

11.2.3. 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;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. 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;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

11.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.2.9. 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.

11.2.10. 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.

11.3. Forma de pagamento:

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

11.3.4. 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.

11.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

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.

11.4. Prazo para pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

12.2. Forma de fornecimento

12.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

12.3. Exigências de habilitação

12.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

13. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

13.1. MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Cabe frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

13.2. Planilha comparativa da pesquisa de preços:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS										
OBJETO: Registro de Preços para a Futura e Eventual contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Agenciamento de viagens que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, Rodoviárias e Fluviais Interestaduais e Intermunicipais em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/Pa.			BONNA VIAGENS LTDA CNPJ: 10.387.234/0001-97		QUATRO ESTAÇÕES TURISMO LTDA CNPJ: 28.706.434/0001-20		VIVATUR AGENCIA DE VIAGENS LTDA CNPJ: 60.350.585/0001-00		VALORES MÉDIOS FINAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADES ESTIMADAS	DESCONTO APLICADO	DESCONTO TOTAL	DESCONTO APLICADO	DESCONTO TOTAL	DESCONTO APLICADO	DESCONTO TOTAL	MÉDIA DA PORCENTAGEM DE DESCONTO	MÉDIA TOTAL DO VALOR DE DESCONTO
01	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	400 Emissões/ remarcações	2%	2%	5%	5%	3%	3%	3%	3%
02	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL.	600 Emissões/ remarcações	1%	1%	3%	3%	2%	2%	2%	2%
03	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS FLUVIAIS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL.	350 Emissões/ remarcações	0%	0%	1%	1%	0%	0%	0%	0%



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

13.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 352.000,00 (Trezentos e cinquenta e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 4 deste termo.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social para o exercício de 2025.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 15.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 15.3.** Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 15.4.** Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 15.5.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 15.6.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 16.2.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 16.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 16.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 16.5.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 16.6.** Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da (s) Unidade (s) Requisitante (s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 16.7.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

16.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

16.9. A contratada é responsável pela realização de, no mínimo, 3 (três) orçamentos/cotações com as empresas do ramo pertinente ao item solicitado. Na impossibilidade de apresentar os 3 (três) orçamentos exigidos, a contratada deve apresentar justificativa por escrito sobre o não cumprimento desta exigência;

16.10. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

16.11. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

16.12. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

16.13. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor **Kelve Bentes Correa, CPF nº 027.831.352-30, indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

17.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

Abaetetuba/PA, 11 de agosto de 2025.

Elaboração:

DEZIVALDO PEREIRA DOS
SANTOS:97638463234

Assinado de forma
digital por DEZIVALDO

PEREIRA DOS

SANTOS:97638463234

DEZIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
COORDENADOR DO SETOR ADMINISTRATIVO/COMPRAS - SEMAS
Portaria N° 015/2025

Revisado e Autorizado por:

ALEX DA
ROCHA
RODRIG
UES:7953
4465291

Assinado de
forma digital
por ALEX DA
ROCHA

RODRIGUES:
7953446529

1

ALEX DA ROCHA RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Portaria nº 005/2025



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS

Processo Administrativo nº 2025.1103-001-SEMAS/FMAS

Data de Abertura: 28/01/2026 às 09:00 hrs

A

Prefeitura Municipal de Abaetetuba-Pá
Secretaria Municipal de Assistência Social de Abaetetuba-Pá
Setor Pregões

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Secretaria Municipal de Assistência Social de Abaetetuba-Pá, a entrega dos serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência e anexo I do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL DAS PASSAGENS	QTD	VALOR DE DESCONTO APLICADO
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	UND	R\$ 150.000,00	1	
2	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL.	UNID	R\$ 120.000,00	1	
3	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS FLUVIAIS INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL.	UNID	R\$ 82.000,00	1	
VALOR TOTAL			R\$ 352.000,00		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos serviços é de _____ (_____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Abaetetuba-Pá, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviços, sem nenhum ônus para essa Prefeitura Municipal de Abaetetuba e Secretaria Municipal de Assistência Social de Abaetetuba-Pá.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de _____ dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. __, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2026-SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS

Aos dia(s) do mês de de dois mil e vinte e seis, o Município de Abaetetuba, através da Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada, no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS**, RESOLVE: realizar o REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, RODOVIÁRIAS E FLUVIAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, RODOVIÁRIAS E FLUVIAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

Dos limites para as adesões

3.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.9 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Da liquidação:

5.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

5.1.3. 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:

5.1.3.1. O prazo de validade;

5.1.3.2. A data da emissão;

5.1.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.1.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.1.3.5. O valor a pagar; e

5.1.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.4. 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;

5.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

5.2. Forma de pagamento:

5.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.3. Prazo para pagamento:

5.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



5.3.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.3.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Após a assinatura do instrumento contratual, o fornecimento do objeto será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento, expedido (a) pelo (s) servidor (es) designado (s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, contendo a descrição dos itens, destinação, local de entrega, assim como as recomendações necessárias.

6.2. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 10 (dez) dias úteis, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.1. Os bens/serviços deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

6.4. Das passagens

6.4.1. Passagens Aéreas - As passagens aéreas deverão ser adquiridas em companhias aéreas comerciais, com os seguintes requisitos:

6.4.1.1. Passagens nacionais (de ida e volta, quando necessário);

6.4.1.2. Classe econômica;

6.4.1.3. Data de emissão e validade compatíveis com a solicitação da Secretaria;

6.4.1.4. Atendimento à demanda conforme horários de voo compatíveis com os deslocamentos programados.

6.4.2. Passagens Rodoviárias - As passagens rodoviárias deverão ser fornecidas para viagens intermunicipais e interestaduais, com as seguintes características:

6.4.2.1. Passagens para ônibus convencionais ou executivos;

6.4.2.2. Data de emissão compatível com a necessidade do deslocamento;

6.4.2.3. Fornecimento de passagens de ida e volta (quando necessário).

6.4.3. Passagens Fluviais - As passagens fluviais deverão ser adquiridas de companhias de transporte fluvial que operem na região, atendendo aos seguintes critérios:

6.4.3.1. Data e horários de saída compatíveis com as necessidades da Secretaria;

6.4.3.2. Conforto e segurança adequados para os passageiros;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



6.4.3.3. Fornecimento de passagens de ida e volta, quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e legislação pertinente (Lei nº 14.133).

7.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

7.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas na ata de registro de preços, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

8.2. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

8.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

8.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.

8.5. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

8.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

8.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

10.1. No caso de desistência da prestação dos serviços, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

10.2. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social, poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

10.2.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

10.2.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

10.2.3. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.2.4. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 será formalizado por despacho fundamentado.

10.3. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

10.3.1. Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado.

10.3.2. A pedido do fornecedor.

10.3.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

10.3.4. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

10.3.5. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



10.3.6. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o prestador dos serviços encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no edital, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, registrados, nas seguintes situações:

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

13.1. Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte em anexo – gerado pelo sistema licitanet**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

13.2. Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

14.1. A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

15.2. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos, além da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 14.133/21 e posteriores alterações.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois

de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

16.3. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Breves, com exclusão de qualquer outro. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Abaetetuba - PA, de de 2026.

GERENCIADORA DA ARP

ALEX DA ROCHA RODRIGUES
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
C.N.P.J. nº 15.127.231/0001-38

.....
CNPJ nº.....
DENTENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Anexo: listagem itens Licitanet



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Travessa Santos Dumont, 608, São Lourenço- Abaetetuba-Pará., inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 15.127.231/0001-38, representado pelo Sr. ALEX DA ROCHA RODRIGUES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, portador do CPF nº, residente e domiciliado, e de outro lado a empresa:, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, estabelecida à, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a)....., residente no(a), portador do(a) CPF....., tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/21, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CONDIÇÕES DDE FORNECIMENTO

1.1. O presente Contrato tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, RODOVIÁRIAS E FLUVIAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.**

1.2. Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL DAS PASSAGENS	QTD	VALOR DE REFFERÊNCIA DESCONTO APLICADO

1.3. Condições de Fornecimento:

1.3.1. Após a assinatura do instrumento contratual, o fornecimento do objeto será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento, expedido (a) pelo (s) servidor (es) designado (s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, contendo a descrição dos itens, destinação, local de entrega, assim como as recomendações necessárias.

1.3.2. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 10 (dez) dias uteis, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

1.3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.3.4. Os bens/serviços deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

1.3.5. Passagens Aéreas - As passagens aéreas deverão ser adquiridas em companhias aéreas comerciais, com os seguintes requisitos:

1.3.5.1. Passagens nacionais (de ida e volta, quando necessário);

1.3.5.2. Classe econômica;

1.3.5.3. Data de emissão e validade compatíveis com a solicitação da Secretaria;

1.3.5.4. Atendimento à demanda conforme horários de voo compatíveis com os deslocamentos programados.

1.3.6. Passagens Rodoviárias - As passagens rodoviárias deverão ser fornecidas para viagens intermunicipais e interestaduais, com as seguintes características:

1.3.6.1. Passagens para ônibus convencionais ou executivos;

1.3.6.2. Data de emissão compatível com a necessidade do deslocamento;

1.3.6.3. Fornecimento de passagens de ida e volta (quando necessário).

1.3.7. Passagens Fluviais - As passagens fluviais deverão ser adquiridas de companhias de transporte fluvial que operem na região, atendendo aos seguintes critérios:

1.3.7.1. Data e horários de saída compatíveis com as necessidades da Secretaria;

1.3.7.2. Conforto e segurança adequados para os passageiros;

1.3.7.3. Fornecimento de passagens de ida e volta, quando necessário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor deste contrato, é de R\$(.....).

2.2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS, realizado com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no Processo Administrativo nº 2025.1103-001-SEMAS/FMAS e neste termo contratual;

4.2. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

4.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

4.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

4.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 4.6.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 4.7.** Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da (s) Unidade (s) Requisitante (s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 4.8.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 4.9.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 4.10.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 4.11.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 4.12.** Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 4.13.** Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 5.2.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 5.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 5.4.** Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 5.5.** Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 5.6.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 5.7.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, e observados os seguintes requisitos:
- 6.1.1.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato e sua natureza;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 6.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecidos regularmente;
- 6.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- 6.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 6.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- 6.1.6. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 8.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 8.2.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no item 21 do Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 8.2.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 8.3. Multa:
- 8.3.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 8.3.1. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

8.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

8.8. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E PAGAMENTO

9.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso), com taxa de administração de (%)

9.2. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado, nas condições estabelecidos a seguir:

9.3.1. Da liquidação:

9.3.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.3.1.3. 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:

9.3.1.3.1. O prazo de validade;

9.3.1.3.2. A data da emissão;

9.3.1.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.1.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.3.1.4. O valor a pagar; e

9.3.1.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.1.6. 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;

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

9.3.1.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.1.9. 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.

9.3.1.10. 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.

9.3.1.11. 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.

9.3.1.12. 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.

9.3.2. Forma de pagamento:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.3.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

9.3.2.4. 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.

9.3.2.5. 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.

9.3.3. Prazo para pagamento:

9.3.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.3.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.3.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.3.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

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

10.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, estabelecido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

10.4. 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).

10.5. 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.

10.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



11.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2026

1701 Secretaria Municipal de Assistência Social

08.245.0902.2.139 Serv. de Proteção Social Básica - PSB.

08.245.0902.2.140 Serv. de Proteção de Média e Alta Complexidade - PSE.

08.245.0902.2.142 Man. Das Ações de Coofinanciamento Estadual -FEAS.

08.245.0902.2.143 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.

1717 Secretaria Municipal de Assistência Social.

08.122.0901.2.156 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de ABAETETUBA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO

pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

ABAETETUBA - PA, de de 2026

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ(MF) 12 282.048/0001-19
CONTRATANTE

.....
CNPJ
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO VII

MODELO GERAL DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 003/2026-CC/SEMAS/FMAS

Processo Administrativo nº 2025.1103-001-SEMAS/FMAS

Data de Abertura: 28/01/2026 às 09:00 hrs

A

Prefeitura Municipal de Abaetetuba-Pá
Secretaria Municipal de Assistência Social de Abaetetuba-Pá

A

empresa,
com, endereço....., inscrita no
CNPJ sob o nº....., **Declara**, para fins do
disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz,
nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo
legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem
prejuízo das sanções penais cabíveis.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº