



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026**  
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026**

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná, torna público que realizará a licitação, conforme as seguintes condições:

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico – Sistema Registro de Preços

**TIPO DE JULGAMENTO:** Maior Percentual de Desconto por Lote

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, bem como a intermediação de reservas de hospedagens, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

**VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS**

De 28/04/2026 às 09h00

Até 13/05/2026 às 09h00

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES**

De 13/05/2026 às 09h30

**TIPO DE PARTICIPAÇÃO:** Licitação para Ampla Concorrência.

**PLATAFORMA UTILIZADA:** BLL Compras – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:** Até **08/05/2026**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO:** Horário de Brasília/DF

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (<https://www.bll.org>), através do e-mail: [licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br) e pelo site do Município: [www.saopedrodoivai.pr.gov.br](http://www.saopedrodoivai.pr.gov.br). Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399.

São Pedro do Ivaí- PR, 24 de abril de 2026

Assinado por:  
*Débora Pereira Batista Biazim*  
24/04/2026 - 11:57  
GHXPIM9IQYCZZG9NRSOY5G

**Débora Pereira Batista Biazim**  
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026

## PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná – PR, inscrita no CNPJ nº 75.771.311/0001-53, por intermédio de sua Pregoeira designada pela Portaria nº 008/2025 de 07 de Janeiro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 017/2024, e alterações e as condições e exigências estabelecidas neste edital.

### VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

### RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

De 28/04/2026 às 09h00

Até 13/05/2026 às 09h00

### INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

De 13/05/2026 às 09h30

**TIPO DE PARTICIPAÇÃO:** Licitação para Ampla Concorrência

**PLATAFORMA UTILIZADA:** BLL Compras – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:** Até **08/05/2026**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO :** Horário de Brasília/DF

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (<https://www.bll.org>), através do e-mail: [licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br) e pelo site do Município: [www.saopedrodoivai.pr.gov.br](http://www.saopedrodoivai.pr.gov.br). Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, bem como a intermediação de reservas de hospedagens, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme condições, especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas no Edital e em seu Termo de Referência – Anexo I.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

1.3. O presente certame destina-se ao Sistema de Registro de Preços, não obrigando a Administração a adquirir as quantidades estimadas. Na hipótese de ocorrerem licitações específicas para aquisição de determinados itens, fica assegurado ao detentor da Ata de Registro de Preços o direito de preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

## 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciamento constitui o nível básico de registro junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**, permitindo a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro deverá ser realizado na BLL, por meio do sítio eletrônico da plataforma: <https://bll.org.br>.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I – credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II – encaminhar, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do sistema ou por correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta, quando classificado em primeiro lugar, bem como eventuais documentos complementares;

III – responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, ficando excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade de uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI – utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica;

VII – solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso, por interesse próprio.

2.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou desatualizações.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

2.6. A inobservância do disposto no subitem anterior poderá acarretar a desclassificação do licitante no momento da habilitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Esta licitação está aberta a todas as empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, no seguinte termo:

**a) Este edital não é exclusivo para Microempresa – ME, Microempreendedor Individual – MEI, e Empresa de Pequeno Porte - EPP, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;**

**b) O fato do edital não ser exclusivo para Microempresa – ME, Microempreendedor Individual – MEI, e Empresa de Pequeno Porte - EPP, não impede sua participação neste certame.**

**3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que:**

**3.2.1.** Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.2.2.** Não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

**3.2.3.** Sejam estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.4.** Enquadrem-se nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**3.2.5.** Encontrem-se em processo de falência, concurso de credores, concordata, dissolução ou liquidação.

**3.3.** Juntamente com a proposta reajustada, sob pena de desclassificação, a licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme Anexo III, na qual declare que:

**3.3.1.** Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49:

**3.3.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o não preenchimento do campo correspondente acarretará a desclassificação do licitante;

**3.3.1.2.** Nos itens não exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o não preenchimento do referido campo implicará apenas a perda do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, não sendo motivo para desclassificação ou inabilitação;

**3.3.2.** Tem pleno conhecimento de todas as regras do Edital, bem como dos requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**3.3.3.** Os valores propostos incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

**3.3.4.** A proposta econômica contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

**3.3.5.** Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações prestadas são verídicas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**3.3.6.** Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.3.7.** Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**3.3.8.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.3.9.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto na legislação e no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.4.** A prestação de declaração falsa ou a omissão de informações relevantes quanto ao cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento convocatório.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1.** O certame será operado pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**I** - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**II** - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

**III** - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

**a)** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

**b)** verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

**c)** verificar e julgar as condições de habilitação;

**d)** sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**e)** encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e
  2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;
  - f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
  - g) indicar o vencedor do certame;
  - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
- 4.2.** O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
- 4.3.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no Edital ocorrerá mediante a utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto ou corretora de mercadorias), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.
- 5.2.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário definidos para a abertura da sessão pública, momento em que será automaticamente encerrada a etapa de envio dessas informações.
- 5.3.** Os documentos de habilitação exigidos no Edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.3.1.** O licitante vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.5.** Compete ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**5.7.** Nesta etapa do certame, não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público apenas após o encerramento da fase de lances e o respectivo envio dos documentos.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total dos itens/lotes, ou valor global, ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no preâmbulo deste Edital;

**6.1.2.** Marca e/ou modelo do item ofertado, quando aplicável;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando aplicável;

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo todas as informações necessárias à verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**6.3.** Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços.

**6.4.** 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 quaisquer alterações, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, permanecendo o licitante vinculado às condições ofertadas durante esse período.

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

**7.1.** A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não atenderem às especificações técnicas detalhadas neste Edital;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências editalícias, desde que insanáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**7.2.1.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**7.2.2.** Será igualmente desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a identificação do licitante.

**7.2.3.** Toda desclassificação deverá ser devidamente fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.4.** A não desclassificação na fase preliminar não impede o julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, participando da fase de lances apenas aquelas que atenderem às exigências editalícias.

**7.4.** O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados sobre o recebimento e o valor registrado.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado conforme o tipo de licitação indicado no preâmbulo deste Edital.

**7.5.2.** Os lances deverão ser apresentados pelo maior percentual de desconto do lote, com intervalo mínimo de **0,01%**.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele registrado no sistema.

**7.8.** Será adotado o modo de disputa “aberto”, em que a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance nos últimos 2 (dois) minutos.

**a)** A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances nesse período, inclusive intermediários;

**b)** Na ausência de novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

**c)** Encerrada a etapa sem prorrogação, a Pregoeira poderá, com apoio da equipe, reiniciar a disputa visando à obtenção da melhor proposta.

**7.9.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com as regras estabelecidas deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

**7.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

- 7.11.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do maior percentual de lance registrado, vedada a identificação do seu autor.
- 7.12.** Em caso de desconexão da Pregoeira durante a etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.
- 7.13.** Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação formal aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do sistema eletrônico utilizado.
- 7.14.** Na ausência de lances, o licitante concorrerá com o percentual de valor de sua proposta inicial.
- 6.15.** Para itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, será realizada verificação automática do porte empresarial junto à Receita Federal, para aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.16.** Serão consideradas empatadas com a primeira colocada as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance.
- 7.17.** Nessas condições, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de desempate, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.
- 7.18.** Não havendo manifestação, serão convocadas as demais licitantes enquadradas na mesma condição, na ordem de classificação.
- 7.19.** Em caso de equivalência de valores entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para definição da ordem de apresentação da proposta de desempate.
- 7.20.** Havendo aplicação de margens de preferência, o desempate ocorrerá conforme regulamentação específica.
- 7.21.** A ordem de apresentação dos lances será considerada como critério de classificação, sendo admitido empate apenas entre propostas iguais sem lances ou entre lances finais.
- 7.22.** Persistindo empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:  
I – disputa final;  
II – avaliação do desempenho contratual prévio;  
III – ações de equidade de gênero no ambiente de trabalho;  
IV – programa de integridade.
- 7.22.1.** Permanecendo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, a:  
I – empresas sediadas no Estado do órgão licitante;  
II – empresas brasileiras;  
III – empresas que invistam em pesquisa e tecnologia no País;  
IV – empresas que adotem práticas de mitigação ambiental.
- 7.23.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será definida por sorteio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**7.24.** Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante melhor classificado, visando à obtenção de melhor percentual de desconto, vedada a alteração das condições do edital.

**7.24.1.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.24.2.** O licitante melhor classificado deverá encaminhar, no prazo de até 2 (duas) horas, a proposta ajustada ao último lance, acompanhada dos documentos complementares, quando necessário.

**7.25.** Concluída a negociação, a Pregoeira dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** 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 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF;

**8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

**8.1.4.** Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

**8.1.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.3.** A habilitação do licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**8.4.** 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.

**8.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**8.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.5.** Após Verificadas as condições de participação, o pregoeiro analisará a proposta classificada em primeiro lugar, observando o critério de julgamento, à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.5.1.** A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou mediante provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes a sua demonstração, conforme art. 59, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.5.1.1.** Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências destinadas a aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

**8.5.1.2** Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências destinadas ao saneamento das propostas, sua retomada ocorrerá mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o fato registrado em ata.

**8.5.2.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de até **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.2.1.** O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do licitante, apresentada antes do término e aceita pela Pregoeira.

**8.5.2.2.** Os documentos solicitados poderão incluir informações sobre características do material, como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, catálogos, folhetos ou propostas.

**8.5.3.** Caso a compatibilidade com as especificações exigidas não possa ser aferida pelos documentos, a Pregoeira **poderá** exigir a apresentação de amostra no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**8.5.3.1.** O local, data e horário da avaliação das amostras serão divulgados no sistema, sendo facultada a presença de todos os interessados.

**8.5.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados pelo sistema.

**8.5.3.3.** A não apresentação da amostra, atraso injustificado ou desconformidade com o Edital implicará a recusa da proposta.

**8.5.3.4.** Caso a amostra do primeiro classificado não seja aceita, a Pregoeira analisará a proposta subsequente, sucessivamente, até atender às especificações do Termo de Referência.

**8.5.3.5.** As amostras serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas ou desmontadas, sem direito a ressarcimento.

**8.5.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras deverão ser retiradas em até 10 (dez) dias, sob pena de descarte.

**8.5.3.7.** Os licitantes deverão fornecer todas as condições necessárias à realização de testes e, quando aplicável, manuais em língua portuguesa, sem ônus.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**8.5.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação.

**8.5.5.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, com indicação de nova data e horário no sistema.

**8.5.6.** A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante mais bem classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada alteração das condições do Edital.

**8.5.6.1.** Nas hipóteses de não aceitação da proposta anterior, poderá haver negociação com o licitante subsequente.

**8.5.6.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.5.7.** Nos itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.5.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, conforme o Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de **2 (duas) horas**, pela plataforma da **BLL Compras**, após a solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

**9.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.3.** A habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira (se houver) e habilitação técnica (se houver).

**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital na plataforma da BLL, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ/MF de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) **Sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sucursal filial ou agência:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da matriz;

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) **Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) **Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

h) **Cédula de Identidade** ou outro documento de identificação dos sócios/proprietários da empresa.

9.10.1. Os documentos mencionados nas alíneas “a” a “g” deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações contratuais ou da consolidação do ato constitutivo.

#### 9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita **Federal** do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 9.12. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de cadastro ativo no CADASTUR, nos termos da legislação aplicável ao setor de turismo.

**Nota Explicativa:** A comprovação de cadastro ativo no CADASTUR é exigida para garantir que a empresa esteja regularizada e autorizada a atuar no setor de turismo, conforme a legislação vigente, assegurando a legalidade e a qualidade dos serviços prestados.

### 9.13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Modelo de Declaração Unificada – **ANEXO III**;
- b) Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **ANEXO IV**.

**9.14.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

**9.15.** A declaração do vencedor acontecerá imediatamente após a fase de habilitação.

**9.16.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição fiscal ou trabalhista, esta será convocada para comprovar a regularização em até 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa do licitante.

**9.17.** A não-regularização no prazo previsto acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos remanescentes na ordem de classificação, aplicando-se o mesmo prazo para regularização às microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas subsequentes com restrição.

**9.18.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário de continuidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**9.20.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.21.** A Pregoeira deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

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

a) Complementação de informações de documentos já apresentados;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.23.** Constatado o atendimento às exigências do Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, 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.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares, em relação à proposta original, aplicáveis a todos os itens do lote, caso seja esse o julgamento.

**10.3.** No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na plataforma BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) Compras, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

**10.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será considerada no decorrer da execução do contrato, inclusive para aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

**10.5.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; em caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

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

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

**10.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste, em campo próprio do sistema, a intenção de interpor recurso.

**11.1.1.** A ausência de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer implicará a preclusão desse direito.

**11.2.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar suas razões pelo sistema eletrônico.

**11.2.1.** Os demais licitantes serão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:

**12.1.1.** Quando houver provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou quando for anulada a própria sessão pública, situação em que deverão ser repetidos os atos anulados e aqueles deles dependentes.

**12.1.2.** Quando ocorrer 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. Nesses casos, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**12.2.1.** A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico BLL compras.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor mediante ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade Competente, após a apreciação regular dos recursos eventualmente apresentados.

**13.2.** Constatada a regularidade dos atos praticados após a fase recursal, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório, formalizando sua conclusão.

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1.** Após a homologação da licitação, caso haja contratação, será formalizada a Ata de Registro de Preços.

**14.2.** O licitante vencedor terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. O não cumprimento deste prazo implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

**14.3.** Como alternativa à convocação presencial, a Administração poderá enviar a Ata de Registro de Preços para assinatura ou aceite do licitante vencedor por correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico. O prazo para assinatura ou aceite será de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento.

**14.4.** É admitida a assinatura ou identificação digital, por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**14.5.** Os prazos previstos nos itens 14.2 e 14.3 poderão ser prorrogados por igual período, mediante solicitação justificada do licitante vencedor e aceitação da Administração.

**14.6.** O aceite da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente, emitido ao licitante vencedor, implica que:

**14.6.1.** A referida nota substitui o contrato, aplicando-se à relação de negócios as disposições do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**14.6.2.** A Contratada se vincula integralmente à sua proposta, ao edital e aos seus anexos.

**14.7.** A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando as formas e efeitos ali estipulados.

**14.8.** Caso o licitante vencedor se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a Ata nas condições inicialmente propostas pelo vencedor, sem prejuízo das sanções cabíveis ao licitante que descumprir.

**14.9.** Se nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação, a Administração poderá:

**14.9.1.** Convocar os licitantes restantes para negociação, na ordem de classificação, buscando obter preço mais vantajoso, mesmo que superior ao do adjudicatário;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**14.9.2.** Adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços com os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, caso a negociação não resulte em melhores condições.

**14.10.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar ou retirar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades aplicáveis e à imediata perda da garantia de proposta, quando houver.

**14.11.** As disposições do item anterior não se aplicam aos licitantes remanescentes convocados conforme o item 14.9.

**14.12.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados de quaisquer compromissos assumidos.

## 15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

**15.1.** Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem inviável a execução da Ata conforme pactuado.

**15.2.** O reajuste ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento expresso da Contratada à Administração. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para decidir, podendo prorrogar este prazo por períodos sucessivos de 15 (quinze) dias corridos caso sejam necessários esclarecimentos adicionais junto à Contratada. Ressalta-se que, durante a tramitação do requerimento, a Contratada não poderá se recusar a entregar os materiais previstos na Ata.

**15.3.** Os preços registrados serão reajustados anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**), divulgado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**15.4.** Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a assinatura efetiva do termo aditivo ou modificativo pelas partes.

## 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**16.1.** As despesas decorrente para aquisição do objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
02.001.04.122.0021.2.002.339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
05.001.04.122.0021.2.014.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
02.001.04.122.0021.2.002.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
05.001.04.122.0021.2.014.339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

08.002.12.361.0188.2.033.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
09.001.10.301.0428.2.041.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)
09.001.10.301.0428.2.041.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3351-Repasses do Estado p. Ações e Serv. Públicos em Saúde (Exercício Anterior).
10.001.08.245.0486.2.054.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente

## 17. DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

**17.1.** Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

**17.2.** Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

**I – Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**II – Prática fraudulenta:** falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

**III – Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

**IV – Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**V – Prática obstrutiva:**

**a)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

**b)** realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

**17.3.** A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

## 18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, o Município de São Pedro do Ivaí poderá, assegurado o direito à prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

19.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio da plataforma da BLL no seguinte site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vinculará os participantes e a Administração, devendo ser divulgada no sítio oficial do Município, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

19.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é excepcional e deverá ser devidamente motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

19.5. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.6. Não serão conhecidas as impugnações:

a) apresentadas após o prazo legal;

b) apresentadas por representantes de empresas não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela proponente.

19.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por:

a) sócio;

b) pessoa designada para a administração da sociedade empresária; ou

c) procurador.

19.7. Além disso, deverá vir acompanhada, conforme o caso, de:

a) estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, se houver;

b) ato de designação do administrador; ou

c) procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

- 20.1.** A sessão pública do Pregão terá sua ata divulgada no sítio oficial eletrônico.
- 20.2.** Para validade e eficácia, todos os atos deverão ser realizados de forma eletrônica, conforme o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.3.** Todas as comunicações serão formalizadas exclusivamente por meio da plataforma da BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).
- 20.4.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário previamente estabelecido, salvo comunicação em contrário pela Pregoeira.
- 20.5.** Todas as referências de horário constantes neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, garantindo sua validade jurídica mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.8.** Verificada qualquer irregularidade, a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.
- 20.9.** As normas que disciplinam a licitação devem ser interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.10.** Os licitantes assumem integralmente os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos iniciam-se e vencem apenas em dias de expediente da Administração.
- 20.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.13.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.13.1.** A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente, ou, se vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que integram o processo, prevalecerão às disposições do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**20.15.** A Autoridade Superior do Município de São Pedro do Ivaí – PR poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou procedimento viciado, observando-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.

**20.15.1.** A anulação do Pregão implica a anulação do Contrato.

**20.15.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**20.16.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de habilitação e classificação.

**20.17.** O Edital está disponibilizado integralmente na plataforma da BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), no site oficial do Município (<http://www.saopedrodoivai.pr.gov.br>), e também poderá ser retirado no Departamento de Licitação do Município de São Pedro do Ivaí – PR, localizado na Rua Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo estarão disponíveis para consulta pelos interessados.

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

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Minuta do Contrato.

São Pedro do Ivaí – PR, 24 de abril de 2026.

Assinado por:  
**RILDO BERNARDES DE CAMARGO**  
24/04/2026 - 11:59  
C1RZ0IZPTZG1PJL4R0R5Q

**Rildo Bernardes de Camargo**  
Prefeito Municipal

Assinado por:  
**Adriana Marques da Fonseca**  
24/04/2026 - 11:57  
5WC0UJEHT1MXYOSD5TRBUW

**Adriana Marques da Fonseca**  
Diretora do Departamento de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí – PR

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Gestão e Governo.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, bem como reserva de hospedagens, sob demanda.

LOTE 01			
ITEM	DESCRIPTIVO	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO (%)	VALOR MÁXIMO ESTIMADO
1	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas (Nacional), compreendendo: Assessoria, cotação e emissão de seguro de viagem; alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; repasses: Valores de tarifas taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratado	3,50 %	50.000,00
2	Serviço de agenciamento de serviços hoteleiros (Nacional) - valor estimado para gastos com hospedagem em apartamento individual hospedagem em apartamento individual o quarto deverá conter no mínimo: ar condicionado; tv 21; canais abertos; acesso a internet; cama box; 02 (dois) travesseiros; lençóis; cobertas; guarda-roupa; uma cadeira confortável; uma mesa ou escrivaninha, para trabalhar com notebook; telefone; banheiro individual, juntamente com as dependências do quarto; pia ou lavabo; vaso sanitário; ducha com aquecimento a gás; 02 toalhas de rosto; 02 toalhas de banho; shampoo e sabonetes para banho	3,50 %	50.000,00
<b>VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO (R\$)</b>			<b>100.000,00</b>

1.1. Justificativa do lote:



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

A centralização dos serviços de agenciamento de passagens aéreas e reservas de hotelaria em um único lote visa simplificar a gestão das viagens institucionais, reduzindo a carga administrativa dos setores internos e garantindo maior eficiência no controle das demandas.

A contratação de uma única empresa especializada permite melhor coordenação dos serviços, além de possibilitar condições comerciais mais vantajosas, em razão do maior poder de negociação junto a companhias aéreas e estabelecimentos hoteleiros.

Além disso, assegura maior segurança, qualidade e suporte técnico aos servidores em deslocamento, minimizando riscos e falhas operacionais.

A divisão em dois itens dentro do mesmo lote se justifica pela complementaridade dos serviços, que compõem de forma integrada as necessidades de viagens oficiais, sem prejuízo à competitividade e à economicidade do certame.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO, JUSTIFICATIVA E PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação decorre da necessidade contínua de deslocamento de agentes públicos para atendimento de demandas institucionais.

A inexistência de contratação centralizada compromete a eficiência administrativa, a economicidade e o controle dos gastos públicos.

A solução adotada demonstra-se a mais vantajosa, conforme Estudo Técnico Preliminar.

O Município não possui Plano de Contratações Anual formalizado, não havendo óbice à contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste na prestação integrada dos seguintes serviços:

- Cotação de passagens aéreas nacionais;
- Reserva e emissão de bilhetes;
- Remarcação e cancelamento;
- Reserva de hospedagens;
- Atendimento emergencial;
- Suporte contínuo à Administração;
- Disponibilização de relatórios gerenciais.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A execução deverá observar:

- Atendimento sob demanda;
- Disponibilidade de atendimento contínuo;
- Apresentação de alternativas de viagem compatíveis com o mercado;
- Transparência na composição dos custos;
- Utilização preferencial de meios digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**Subcontratação:** não permitida.

**Garantia:** não exigida.

## 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Quando necessitar dos serviços, a Administração entrará em contato com a Empresa, informando as datas pretendidas para a viagem, o número de passageiros e a quantidade de diárias de hospedagem necessárias.

No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação, a Empresa deverá encaminhar 03 (três) cotações de preços para serviços de passagens aéreas, em conformidade com as especificações do Edital – Termo de Referência (Anexo I) e da Ata de Registro de Preços. As cotações deverão conter, no mínimo, a razão social da companhia aérea, endereço, e-mail e telefone para contato. Após a aprovação da cotação pela Administração, a emissão dos bilhetes deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas.

No prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação, a Empresa deverá apresentar opções de acomodações para serviços de hospedagem, em conformidade com as especificações do Edital – Termo de Referência (Anexo I) e da Ata de Registro de Preços, bem como confirmar as reservas no mesmo prazo, após a aprovação pela Administração.

A Administração analisará as cotações apresentadas e, quando entender necessário, poderá solicitar a repetição da pesquisa de preços, visando assegurar a contratação mais vantajosa e o atendimento do interesse público. Caso a Administração aprove a pesquisa apresentada, será selecionado o orçamento de menor valor, sobre o qual será aplicado o desconto contratado. Em seguida, será emitida a nota de empenho e encaminhada a ordem para efetivação das reservas. As reservas deverão ser efetivadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da solicitação formal.

Após a efetivação das reservas, a Empresa deverá encaminhar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os respectivos comprovantes e confirmações, incluindo, quando aplicável, localizador, vouchers, bilhetes emitidos e demais documentos que comprovem a execução dos serviços contratados.

## 6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DESEMPENHO

A aceitação dos serviços estará condicionada à verificação, pela Administração, do cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade, eficiência e adequação ao objeto contratado.

### 6.1 Critérios de Aceitação

Serão considerados aceitos os serviços que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- Atendimento às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos;
- Apresentação de opções compatíveis com as condições de mercado, quando aplicável;
- Correta execução dos serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento;
- Conformidade com as especificações do objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

- Atendimento adequado, claro e tempestivo às demandas administrativas.

## 6.2 Indicadores de Desempenho

Para fins de acompanhamento e avaliação da execução contratual, poderão ser considerados os seguintes indicadores:

- **Tempo de resposta** às solicitações encaminhadas pela Administração;
- **Índice de retrabalho**, caracterizado pela necessidade de correções ou reemissões decorrentes de falhas na execução;
- **Efetividade das soluções apresentadas**, quanto à adequação às necessidades da Administração;
- **Qualidade do atendimento**, considerando agilidade, precisão e suporte prestado.

## 6.3 Avaliação da Execução

A avaliação dos serviços será realizada pelo fiscal do contrato, com base nos critérios e indicadores estabelecidos neste Termo de Referência, podendo subsidiar a adoção de medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada com base nas demandas efetivamente executadas e aceitas pela Administração, conforme solicitações previamente autorizadas.

A remuneração da contratada ocorrerá mediante a aplicação de taxa de administração, incidente sobre os valores efetivamente utilizados na aquisição de passagens aéreas e serviços de hospedagem.

O pagamento ficará condicionado:

- à comprovação da execução regular dos serviços;
- à apresentação da nota fiscal/fatura correspondente;
- à verificação da conformidade com os critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência;
- à manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual.

O prazo para pagamento será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da liquidação da despesa.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum.

O critério de julgamento será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**.

A execução da Ata de Registro de Preços dar-se-á sob regime de serviço contínuo, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

## 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A habilitação do licitante observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, e qualificação técnica, conforme segue:

### 9.1 Habilitação Jurídica

Comprovação da existência jurídica da empresa, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica do licitante.

### 9.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Comprovação de regularidade perante:

- Fazenda Federal, incluindo Dívida Ativa da União;
- Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### 9.3 Qualificação Técnica

- Comprovação de cadastro ativo no **CADASTUR**, nos termos da legislação aplicável ao setor de turismo.

**Nota Explicativa:** A comprovação de cadastro ativo no CADASTUR é exigida para garantir que a empresa esteja regularizada e autorizada a atuar no setor de turismo, conforme a legislação vigente, assegurando a legalidade e a qualidade dos serviços prestados.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado da contratação é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
02.001.04.122.0021.2.002.339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
05.001.04.122.0021.2.014.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
02.001.04.122.0021.2.002.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
05.001.04.122.0021.2.014.339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
08.002.12.361.0188.2.033.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
09.001.10.301.0428.2.041.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 –



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

		15%)
09.001.10.301.0428.2.041.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3351-Repasses do Estado p. Ações e Serv. Públicos em Saúde (Exercício Anterior).
10.001.08.245.0486.2.054.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES

12. Comete infração e sanções administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante/fornecedor que:

12.1. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

12.2. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.3. dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

12.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.6. não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

12.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

12.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.13.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**12.13.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará o Fornecedor, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez inteiros por cento) do valor, tendo como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

**12.13.3.** Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto, será considerado o atraso como inexecução contratual, sendo total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

**12.13.4.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 13.6 e 12.7, será aplicada multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de referência do item/lote.

**12.13.5.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 12.8, 12.9, 12.10, 12.11 e 12.12, será aplicada multa de 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor de referência do item/lote.

**12.13.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos subitens 12.2, 12.3, 13.4, 12.5, 12.6 e 12.7.

**12.13.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos subitens 12.8, 12.9, 12.10, 12.11 e 12.12.

**12.13.8.** A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**12.13.9.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Administração e poderá ser cumulada com as demais sanções administrativas.

**12.13.10.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta inteiros por cento).

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

**12.13.12.** A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.13.13.** As sanções serão processadas e aplicadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **13. VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

### **14. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E ORGÃO GERENCIADOR**

#### **Obrigações da Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

- Cumprir integralmente as disposições do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta apresentada, assumindo todos os custos e riscos decorrentes da execução.
- A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação, sendo os serviços executados exclusivamente mediante solicitação formal (ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente).
- Prestar serviços de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, bem como intermediação de hospedagens, quando formalmente demandado.
- Apresentar, para cada solicitação, no mínimo 03 (três) opções de voos e/ou hospedagens, priorizando a alternativa mais vantajosa à Administração.
- Informar previamente todas as condições tarifárias aplicáveis, incluindo restrições, multas, regras de cancelamento e remarcação.
- Efetuar emissões, reservas ou quaisquer despesas somente mediante prévia e expressa autorização formal da Contratante.
- Garantir atendimento ágil, inclusive em situações emergenciais, podendo ser exigido atendimento fora do horário comercial.
- Intermediar, junto às companhias aéreas e hotéis, a solução de problemas decorrentes da execução dos serviços, tais como cancelamentos, atrasos, remarcações e overbooking.
- Disponibilizar comprovantes das tarifas praticadas sempre que solicitado pela fiscalização.
- Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.
- Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação na execução do objeto.
- Arcar com todos os tributos, encargos e custos decorrentes da execução dos serviços.
- Garantir a qualidade dos serviços prestados, corrigindo falhas sem ônus adicional para a Administração.
- Informar claramente a taxa de agenciamento (fee), quando aplicável, sendo vedada sua cobrança sem prévia e expressa autorização da Administração.
- Disponibilizar passagens aéreas nacionais, contemplando opções em classe econômica e, quando devidamente autorizada e justificada pela Administração, em classe executiva.
- Possuir integração com sistemas globais de distribuição (GDS) ou equivalentes, de modo a assegurar ampla oferta de voos, rotas e horários.
- Oferecer ampla gama de opções de hospedagem, incluindo hotéis, pousadas e estabelecimentos similares, em diferentes categorias, observados critérios de regularidade, segurança e economicidade.

### **Obrigações do Órgão Gerenciador**

- Utilizar a Ata de Registro de Preços conforme necessidade, não sendo obrigatória a contratação;
- Formalizar as contratações por meio de instrumento hábil (nota de empenho, ordem de serviço ou contrato);
- Fornecer à Detentora da Ata todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- Autorizar previamente a emissão de passagens e reservas;
- Conferir os serviços prestados quanto à conformidade com a solicitação;
- Comunicar falhas ou irregularidades para correção;
- Designar fiscal para acompanhamento da execução;
- Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
- Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros;
- Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

### 15. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A execução da ata de registro de preços será acompanhada pela gestor(a) EVALDO DOMINGUES DE OLIVEIRA e fiscal KÁTIA CRISTINY FERREIRA MAGALHÃES devidamente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá o monitoramento contínuo do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

A fiscalização abrangerá a verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados, o acompanhamento do cumprimento dos prazos e condições estabelecidas, o controle documental e financeiro da execução, bem como o registro formal de eventuais ocorrências verificadas durante a vigência da Ata.

### 16. MATRIZ DE RISCO

RISCO	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
Aumento de tarifas	Contratante	Planejamento antecipado
Falha na prestação	Contratada	Fiscalização e penalidades
Cancelamentos	Compartilhado	Procedimentos contratuais

### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento da contratação pública.

São Pedro do Ivaí, 24 de abril de 2026

Assinado por:  
**KÁTIA MAGALHÃES**  
24/04/2026 - 14:58  
EUKQ3ICGRJ0DKNKAIBH4KA

**Kátia Cristiny Ferreira Magalhães**  
**Diretora de Gestão e Governo**  
Responsável pelo Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

ANEXO - II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, bem como a intermediação de reservas de hospedagens, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme condições, especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas no Edital e em seu Termo de Referência – Anexo I.

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na (endereço completo, telefone, endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cargo, RG sob o nº xxxxxxxxxxxx, CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí – Pr., em estrito cumprimento ao previsto neste Edital de **Pregão Eletrônico**, conforme abaixo discriminado:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca / Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

- \* informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da (af) autorização de fornecimento a ser firmada com a vencedora do certame.
- \* informar que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão eletrônico.
- \* prazo máximo de entrega dos materiais/execução será de acordo com o Anexo I do Edital.
- \* nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos materiais.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

\_\_\_\_\_  
(Razão Social da Empresa /CNPJ)  
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA  
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026

A empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à (**endereço completo**), neste ato representada por seu(a) representante legal, **Sr(a)**. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- ( ) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- ( ) Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- ( ) Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.
- ( ) Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ( ) Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- ( ) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ( ) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- ( ) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
- ( ) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/2021.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

\_\_\_\_\_  
(Razão Social da Empresa /CNPJ)  
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

ANEXO - IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
(Logo da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026**  
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026**

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

( ) ser **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

\_\_\_\_\_  
(Razão Social da Empresa /CNPJ)  
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

ANEXO - V

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2026 VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026 (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**

Pela presente Ata de Registro de Preços, integrante do Processo Administrativo pela modalidade de Pregão Eletrônico, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ/PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.771.311/0001-53, situada á Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – PR, CEP: 86.945-000, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, RILDO BERNARDES DE CAMARGO**, maior, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 4.102.481-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 608.912.119-34, residente e domiciliado na Rua Maria Ozória, nº 765, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO DO IVAÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 14.528.500/0001-05, situada á Rua Vereador Abílio Chaves, nº. 354, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL , MARIA ISABEL WOLF PELOSO**, maior, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº 12.737.354-0-SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº 085.710.629-51, residente e domiciliada na Rua Domingos Della Rosa, nº. 883, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000 e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DO IVAÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.588.370/0001-45, situada á Rua Francisco de Melo Sobrinho, nº. 423, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SIMONE TAVARES MAGRI**, maior, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº. 7.599.599-7- SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº 008.208.699-02, residente e domiciliada na Rua Corifeu Azevedo Marques, nº 396, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – PR, doravante denominados Orgão Gerenciador, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., situada à ....., no Município de....., Estado do ....., CEP:....., telefone ..... e-mail....., neste ato representado pelo (a) Representante Legal, Sr (a).....portador da Cédula de Identidade RG sob o nº..... e inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na....., no Município de ....., Estado do (a) .....– ....., CEP:....., doravante denominada Fornecedora, formaliza a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, bem como a intermediação de reservas de hospedagens, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, de acordo com o Edital.

**1.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

1.2. Na Ata de Registro de Preços, ficam registrados os seguintes itens, preços e quantitativos, conforme a seguinte tabela:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca / Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Quando necessitar dos serviços, a Administração entrará em contato com a Empresa, informando as datas pretendidas para a viagem, o número de passageiros e a quantidade de diárias de hospedagem necessárias.

2.2. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação, a Empresa deverá encaminhar 03 (três) cotações de preços para serviços de passagens aéreas, em conformidade com as especificações do Edital – Termo de Referência (Anexo I) e da Ata de Registro de Preços. As cotações deverão conter, no mínimo, a razão social da companhia aérea, endereço, e-mail e telefone para contato. Após a aprovação da cotação pela Administração, a emissão dos bilhetes deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas.

2.3. No prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação, a Empresa deverá apresentar opções de acomodações para serviços de hospedagem, em conformidade com as especificações do Edital – Termo de Referência (Anexo I) e da Ata de Registro de Preços, bem como confirmar as reservas no mesmo prazo, após a aprovação pela Administração.

2.4. A Administração analisará as cotações apresentadas e, quando entender necessário, poderá solicitar a repetição da pesquisa de preços, visando assegurar a contratação mais vantajosa e o atendimento do interesse público. Caso a Administração aprove a pesquisa apresentada, será selecionado o orçamento de menor valor, sobre o qual será aplicado o desconto contratado. Em seguida, será emitida a nota de empenho e encaminhada a ordem para efetivação das reservas. As reservas deverão ser efetivadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da solicitação formal.

2.5. Após a efetivação das reservas, a Empresa deverá encaminhar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os respectivos comprovantes e confirmações, incluindo, quando aplicável, localizador, vouchers, bilhetes emitidos e demais documentos que comprovem a execução dos serviços contratados.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto será recebido da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

a) O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação da execução conforme a quantidade, qualidade e condições contratadas, com a consequente aceitação pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, devendo ser registrado em “relatório” elaborado pelo prestador de serviços, para fins de controle das execuções.

**3.2.** A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fazer constar da Nota Fiscal os valores unitários e respectivos valores totais dos serviços prestados, em conformidade com o constante da correspondente Nota de Empenho, atentando-se para eventuais inexatidões decorrentes de arredondamentos.

**3.3.** Em caso de irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, estes poderão ser recusados de imediato, mediante termo próprio, ficando dispensado o recebimento provisório, com comunicação escrita imediata à Contratada.

**3.4.** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram executados em desacordo com o pactuado, a fiscalização notificará por escrito a detentora da Ata de Registro de Preços para que promova a devida correção ou refação dos serviços, às suas expensas.

**3.5.** Independentemente da aceitação, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo prazo de garantia estabelecido, obrigando-se a corrigir, no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, eventuais falhas, vícios ou defeitos verificados durante a execução ou no período de garantia.

**3.6.** Caso os serviços apresentem irregularidades, execução em desconformidade com as especificações, padrões inadequados ou falhas na prestação, a unidade recebedora poderá exigir sua correção no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. O atraso na regularização dos serviços acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**3.7.** A contratada deverá executar os serviços com zelo, qualidade e segurança, em conformidade com as normas técnicas e legislações aplicáveis, garantindo adequação ao uso imediato dos resultados entregues.

**3.8.** Os serviços deverão ser executados de forma organizada e segura, utilizando os métodos e padrões adequados, sem prejuízo à integridade das instalações, equipamentos ou pessoas envolvidas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.3.** O empenho decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado/emitido no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será efetuado em até **10 (dez)** dias úteis, após a os serviços executados e mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, sem qualquer forma de reajuste, sem ônus de frete, através de transferência eletrônica para Conta Bancária do Fornecedor indicada pelo mesmo.

**5.2.** Para fins de liquidação, observar-se-á o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, devendo ser verificado o cumprimento da obrigação pelo fornecedor, conforme prazos e condições estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços.

**5.3.** O prazo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências da Ata.

**5.4.** Em caso de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo ficará suspenso até a regularização, preservada a ordem cronológica da despesa.

**5.5.** Havendo insuficiência de recursos, será admitido pagamento parcial, mantendo-se o saldo remanescente na mesma ordem cronológica para quitação futura.

**5.6.** Na substituição da Nota Fiscal por motivo imputável à Administração, o prazo para liquidação contará da data de emissão do primeiro documento de cobrança.

**5.7.** Quando a correção da Nota Fiscal decorrer de erro do fornecedor, o prazo ficará suspenso até a reapresentação do documento regularizado. O Órgão Gerenciador poderá devolvê-lo para correção ou aceitá-lo mediante justificativa.

**5.8.** A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos meios oficiais ou documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**5.9.** Havendo erro na documentação ou impedimento à liquidação, o pagamento será suspenso até a regularização, iniciando-se novo prazo sem ônus para a Contratante.

**5.10.** Constatada irregularidade do Fornecedor, será expedida notificação para regularização ou defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Contratante.

**5.11.** Não regularizada a situação, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis.

**5.12.** Caso a irregularidade persista, serão adotadas as medidas cabíveis para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, garantindo-se o direito à ampla defesa.

**5.13.** Enquanto houver execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até eventual decisão de cancelamento.

**5.14.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada em caso de inadimplência, salvo por razões de interesse público relevante, devidamente justificadas.

**5.15.** No pagamento, serão realizadas as retenções tributárias conforme a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

5.16. Em caso de atraso de pagamento não imputável à Contratada, será devida compensação financeira calculada pro rata die, com base no INPC.

5.17. As Notas Fiscais deverão observar as Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023, com retenção do imposto de renda na fonte quando aplicável.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrente do Objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
02.001.04.122.0021.2.002.339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
05.001.04.122.0021.2.014.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
02.001.04.122.0021.2.002.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
05.001.04.122.0021.2.014.339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
08.002.12.361.0188.2.033.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
09.001.10.301.0428.2.041.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303-Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)
09.001.10.301.0428.2.041.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3351-Repasses do Estado p. Ações e Serv. Públicos em Saúde (Exercício Anterior).
10.001.08.245.0486.2.054.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado o(a) servidor(a) **Evaldo Domingues de Oliveira**, como Gestor(a) da Ata, e o(a) servidor(a) **Kátia Cristiny Ferreira Magalhães**, como Fiscal da Ata, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, em especial quanto à prestação dos serviços. Compete às designadas registrar em documento próprio todas as ocorrências verificadas, bem como adotar as medidas necessárias à correção de eventuais falhas ou defeitos constatados, assegurando o fiel cumprimento das obrigações da Ata.

7.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem atenua a responsabilidade da Empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando, em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Administração, de seus agentes ou prepostos, conforme disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**7.3.** O representante da Administração deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, indicando data (dia, mês e ano), descrição dos fatos e a identificação dos funcionários eventualmente envolvidos, adotando as providências cabíveis para regularização de falhas ou defeitos constatados e encaminhando os registros à autoridade competente para deliberação e medidas necessárias.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1.** Os preços registrados poderão ser atualizados em decorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução nos termos originalmente pactuados, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a detentora da Ata de Registro de Preços para negociar a sua redução, de modo a adequá-lo aos valores de mercado.

**8.3.** A detentora que não aceitar reduzir seus preços aos níveis de mercado será liberada dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**8.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços observará a classificação original do certame.

**8.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, poderá a detentora da Ata, antes da formalização do pedido de fornecimento, requerer a atualização do preço, mediante comprovação de fato superveniente que tenha provocado elevação de custos que inviabilize o cumprimento das obrigações, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I – a solicitação seja formalmente apresentada pela detentora da Ata;

II – reste caracterizada alteração substancial das condições originalmente pactuadas, evidenciando desequilíbrio entre os encargos das partes;

III – seja demonstrada, por meio de planilha de custos e documentação comprobatória idônea, a defasagem dos preços registrados.

**8.6.** A iniciativa e o ônus da comprovação da necessidade de atualização competem à detentora da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação do pedido.

**8.7.** Na ausência de comprovação efetiva da ocorrência de fato superveniente e da consequente defasagem dos preços registrados, o pedido será indeferido, permanecendo a detentora obrigada ao cumprimento das condições pactuadas, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das penalidades cabíveis.

**8.8.** Na hipótese prevista no item 8.7, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva para manifestarem interesse em assumir o objeto pelo preço registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

- 8.9.** Comprovada a defasagem dos preços em razão de fato superveniente que comprometa a execução da Ata, a Administração poderá promover a atualização dos valores registrados, adequando-os aos praticados no mercado.
- 8.10.** Caso a detentora não concorde com o preço atualizado pela Administração, será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades.
- 8.11.** Na hipótese de liberação do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva para assumirem o objeto pelo preço atualizado.
- 8.12.** Inexistindo cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e eventual assinatura da Ata, desde que mantidas condições compatíveis com o orçamento estimado.
- 8.13.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá revogar a Ata de Registro de Preços e adotar as medidas necessárias para atendimento da demanda administrativa.
- 8.14.** Uma vez protocolado o pedido de atualização de preços, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias para deliberar, admitida a suspensão desse prazo para a realização de diligências necessárias à instrução do processo.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E DO ORGÃO GERENCIADOR**

### **9.1. Obrigações da Empresa**

- 9.1.1.** Cumprir integralmente as disposições do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta apresentada, assumindo todos os custos e riscos decorrentes da execução.
- 9.1.2.** A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação, sendo os serviços executados exclusivamente mediante solicitação formal (ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente).
- 9.1.3.** Prestar serviços de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, bem como intermediação de hospedagens, quando formalmente demandado.
- 9.1.4.** Apresentar, para cada solicitação, no mínimo 03 (três) opções de voos e/ou hospedagens, priorizando a alternativa mais vantajosa à Administração.
- 9.1.5.** Informar previamente todas as condições tarifárias aplicáveis, incluindo restrições, multas, regras de cancelamento e remarcação.
- 9.1.6.** Efetuar emissões, reservas ou quaisquer despesas somente mediante prévia e expressa autorização formal da Contratante.
- 9.1.7.** Garantir atendimento ágil, inclusive em situações emergenciais, podendo ser exigido atendimento fora do horário comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**9.1.8.** Intermediar, junto às companhias aéreas e hotéis, a solução de problemas decorrentes da execução dos serviços, tais como cancelamentos, atrasos, remarcações e overbooking.

**9.1.9.** Disponibilizar comprovantes das tarifas praticadas sempre que solicitado pela fiscalização.

**9.1.10.** Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**9.1.11.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.

**9.1.12.** Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação na execução do objeto.

**9.1.13.** Arcar com todos os tributos, encargos e custos decorrentes da execução dos serviços.

**9.1.14.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, corrigindo falhas sem ônus adicional para a Administração.

**9.1.15.** Informar claramente a taxa de agenciamento (fee), quando aplicável, sendo vedada sua cobrança sem prévia e expressa autorização da Administração.

**9.1.16.** Disponibilizar passagens aéreas nacionais, contemplando opções em classe econômica e, quando devidamente autorizada e justificada pela Administração, em classe executiva.

**9.1.17.** Possuir integração com sistemas globais de distribuição (GDS) ou equivalentes, de modo a assegurar ampla oferta de voos, rotas e horários.

**9.1.18.** Oferecer ampla gama de opções de hospedagem, incluindo hotéis, pousadas e estabelecimentos similares, em diferentes categorias, observados critérios de regularidade, segurança e economicidade.

## **9.2. Obrigações do Órgão Gerenciador**

**9.2.1.** Utilizar a Ata de Registro de Preços conforme necessidade, não sendo obrigatória a contratação;

**9.2.2.** Formalizar as contratações por meio de instrumento hábil (nota de empenho, ordem de serviço ou contrato);

**9.2.3.** Fornecer à Detentora da Ata todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

**9.2.4.** Autorizar previamente a emissão de passagens e reservas;

**9.2.5.** Conferir os serviços prestados quanto à conformidade com a solicitação;

**9.2.6.** Comunicar falhas ou irregularidades para correção;

**9.2.7.** Designar fiscal para acompanhamento da execução;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

- 9.2.8. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
- 9.2.9. Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros;
- 9.2.10. Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

11.1. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem inviável a execução da Ata conforme pactuado.

11.2. O reajuste ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento expresso da Contratada à Administração. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para decidir, podendo prorrogar este prazo por períodos sucessivos de 15 (quinze) dias corridos caso sejam necessários esclarecimentos adicionais junto à Contratada. Ressalta-se que, durante a tramitação do requerimento, a Contratada não poderá se recusar a entregar os materiais previstos na Ata.

11.3. Os preços registrados serão reajustados anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**), divulgado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.4. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a assinatura efetiva do termo aditivo ou modificativo pelas partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I – **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – **Prática fraudulenta**: falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

III – **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

IV – **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – **Prática obstrutiva:**

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

b) realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

**12.3.** A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.** Comete infração e sanções administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante/fornecedor que:

**13.1.** dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

**13.2.** dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.3.** dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

**13.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**13.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**13.6.** não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

**13.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

**13.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**13.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.13.1.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**13.13.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará o Fornecedor, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez inteiros por cento) do valor, tendo como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

**13.13.3.** Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto, será considerado o atraso como inexecução contratual, sendo total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

**13.13.4.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6 e 13.7, será aplicada multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de referência do item/lote.

**13.13.5.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos subitens 13.8, 13.9, 13.10, 13.11 e 13.12, será aplicada multa de 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor de referência do item/lote.

**13.13.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos subitens 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6 e 13.7.

**13.13.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos subitens 13.8, 13.9, 13.10, 13.11 e 13.12.

**13.13.8.** A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**13.13.9.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Administração e poderá ser cumulada com as demais sanções administrativas.

**13.13.10.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta inteiros por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

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

**13.13.12.** A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.13.13.** As sanções serão processadas e aplicadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** O registro de preços será cancelado pelo órgão gerenciador quando a detentora da Ata de Registro de Preços:

I - for liberada, a pedido, nos termos da legislação aplicável;

II - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pela Administração;

III - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

**14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por razões de interesse público, devidamente justificadas;

IV - por fato superveniente decorrente de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou em razão de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na Ata, devidamente comprovado.

**14.3.** No caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado à detentora o contraditório e a ampla defesa.

**14.4.** A detentora da Ata de Registro de Preços será notificada por meio idôneo para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

**15.1** A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR**  
Departamento de Licitação

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Pregão Eletrônico Sistema Registro de Preços**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Jandaia do Sul, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.2.** E, por estarem assim justas e contratadas, as partes declaram ter lido, compreendido e concordado com todos os termos do presente instrumento, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

São Pedro do Ivaí – PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ**

Rildo Bernardes De Camargo - Prefeito Municipal  
Orgão Gerenciador

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO DO IVAÍ**

Maria Isabel Wolf Peloso - Secretária Municipal de Assistência Social  
Orgão Gerenciador

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DO IVAÍ**

Simone Tavares Magri - Secretária Municipal de Saúde  
Orgão Gerenciador

**[NOME DA EMPRESAXXXXXXX]**

[Nome do Representante Legal xxxxx]

Fornecedor

Testemunhas: 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_