



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 43/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 23/2025
SOLICITANTE: SECRETARIA DE GOVERNO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DA RAV
DISPUTA: ABERTO

REGÊNCIA:

Regulado pela Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 716/2022, Decreto Municipal nº 852/2023, Decreto Municipal nº 234/2021 e demais disposições legais pertinentes.

01.OBJETO: Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens nacionais, por meio de atendimento remoto 24 horas, via e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de auto agendamento (self-booking), em atendimento as Secretarias Municipais de Morretes, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

02. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Constante **nos itens 2 a 4** deste Edital.

03. ITENS EXCLUSIVOS MEE/EPP:

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

04. DATA E HORÁRIO DE INICIO DA SESSÃO DE LANCES:

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

DIA: 13/06/2025

HORÁRIO: 09 horas

05. LOCAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO DOS LANCES:

Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/Home/Login>

06. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme **Item 14** do Edital de embasamento.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025

CRITÉRIO: Menor Preço na Remuneração do Agente de Viagem

O Município de Morretes torna público e para conhecimento dos interessados que realizará um processo licitatório na modalidade PREGÃO, por meio ELETRÔNICO e pelo **modo de disputa ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DA RAV** para o objeto adiante especificado.

A licitação será realizada no dia **13/06/2025**, às **09:00 horas**, por meio eletrônico, através da plataforma da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, situada no site: www.bllcompras.org.br.

1.0 DO OBJETO

Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens nacionais, por meio de atendimento remoto 24 horas, via e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de auto agendamento (self-booking), em atendimento as Secretarias Municipais de Morretes, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

2.0 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://bllcompras.com/Home/Register>.
- 2.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
- 2.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site <https://bll.org.br/wpcontent/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf>, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 2.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 2.5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital de licitação.
- 2.6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 2.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 2.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- 2.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.0 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, 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, supervisionar e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a) receber, examinar e encaminhar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital de licitação;
- c) 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.
- d) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 - 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;
 - 2. e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;
- j) expedir boletins de esclarecimentos.

- 3.2. 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.

- 3.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar deste pregão interessados que estejam com credenciamento regular no PORTAL BLL COMPRAS.

- 4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

4.4 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

- 4.4.1 Aquele que não atenda às condições deste edital e seu (s) anexo (s);
- 4.4.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou, que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição;
- 4.4.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.9 O impedimento de que trata o subitem 4.4.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.4.10 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5 BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 4.5.1 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

favorecido na Lei Complementar Federal nº 123 de 2006 e pela Lei Complementar Municipal nº 716/2022.

- 4.5.2 Ao assinalar o campo “não” no cadastro de proposta, situada na área do licitante e inserta no sistema de gestão de compras administrado pela BLL Compras, o licitante estará impedido de se beneficiar das prerrogativas e garantias instituídas pela Lei Complementar Federal nº 123 de 2006 e pela Lei Complementar Municipal nº 716/2022 para os itens exclusivos ME/EPP, bem como a ação lhe extrairá o direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.5.3 Os itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** e seja passível de divisão, quando houverem, serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Municipal nº 716/2022.
- 4.5.4 A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.5.5 Quando houver compatibilidade do objeto da contratação com o previsto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e na Lei Complementar Municipal nº 716/2022, observado o contido nos demais itens deste edital de licitação, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto n.º 8.538, de 2015 e da Lei Municipal n.º 716, de 12 de julho de 2022.
- 4.5.6 Será dado tratamento diferenciado e simplificado na contratação aos licitantes: Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em todo o território do Município de Morretes, Estado do Paraná.
- 4.5.7 A proposta de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem nas condições do item anterior, na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou lance, será aplicado o benefício da Lei Municipal nº 716/2022.
- 4.5.8 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 - regulamentada pelo Decreto nº 852/2023 – e na Lei Complementar Municipal nº 716/2022.
- 4.5.9 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- 4.5.10 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 4.5.11 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4.5.12 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital de licitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3 Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
- 5.5 **O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**
- a) Valor da remuneração do agente de viagem, conforme o critério de julgamento adotado neste edital de licitação, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Morretes/PR, que correrão por conta da licitante vencedora;
 - b) Marca;
 - c) Fabricante;
 - d) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do termo de referência anexo deste edital de licitação.
- 5.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances,



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 5.10 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.
- 5.11 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente. A planilha a que alude este item deverá ser apresentada e confeccionada pela licitante em modelo próprio por ela elaborado.
- 5.13 A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.14 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.15 O descumprimento das regras supramencionadas por parte do contratado pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas, após o devido processo legal, bem como gerar as seguintes consequências: a) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou; b) condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

6.0 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital de licitação.
- 6.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.3 Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não se beneficiar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a legislação de regência.
- 6.4 O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital de licitação e no termo de referência.
- 6.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema,



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

até a abertura da sessão pública.

- 6.6 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.7 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.8 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.9 No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar “marca própria”, para que não incorra na desclassificação expressa no item 6.6.
- 6.10 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.11 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.12 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.13 O lance deverá ser ofertado pelo valor da **Remuneração do Agente de Viagem**, conforme critério de julgamento previsto neste edital de licitação.
- 6.14 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital de licitação.
- 6.15 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.16 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,01% (um centésimo por cento).
- 6.17 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado para a licitação.
- 6.30 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.31 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.32 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.33 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) Pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.34 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- 6.35 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.36 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.37 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.38 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.39 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.40 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, conforme definido no edital de licitação.
- 6.41 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no § 1º do mesmo artigo.
- 6.42 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.43 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.44 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração Pública.
- 6.45 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.46 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.47 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1 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 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenaPor=nomeSancionado&direcao=asc>);



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenaPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3 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.
- 7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.5 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.8 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- a) Contiver vícios insanáveis;
 - b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
 - c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.11 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e;
 - b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- 7.13 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pelo licitante vencedor, este deverá adequar os valores ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação desta.
- 7.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 7.15 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.16 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.17 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021)

- 8.3 Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" da plataforma de disputa BLL no prazo de solicitação do pregoeiro, podendo vir ser prorrogado a critério do mesmo em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

8.4 DECLARAÇÕES

- a) Declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) – conforme modelo do Anexo III.
- b) Declaração receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte (caso da indicação de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte) – conforme segunda parte do modelo do Anexo III.
- c) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do Anexo IV.
- d) Declaração de atendimento ao objeto licitado – conforme modelo do Anexo V.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- e) Declaração de que cumpre com o disposto no INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – conforme modelo Anexo VI.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.) – conforme modelo Anexo VII.
- g) Declaração de idoneidade – conforme modelo do Anexo VIII.
- h) Declaração de nepotismo – conforme modelo do Anexo IX.
- i) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021) – conforme modelo do Anexo X.
- j) Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – conforme modelo do Anexo XI.
- k) Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – conforme modelo do Anexo XII.
- l) Declaração de comprometimento – conforme modelo do Anexo XIII.

8.5 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- a) Apresentação de cópia do documento de **identidade do sócio** ou de seu representante legal.
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- f) No caso de 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.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização aliado ao ato constitutivo da empresa.

8.6 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em (vide art. 67 da Lei 14.133/2021):

- a) Atestado que comprove aptidão para o desempenho de atividade e/ou fornecimento pertinente e compatível ao objeto da presente licitação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deve(m) evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- b) Certificado de registro ou inscrição (CADASTUR) - Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos do Ministério do Turismo, expedido pelo órgão responsável.
- c) Declarações emitidas pelas companhias “LATAM Linhas Aéreas”, “GOL Linhas Aéreas” e “AZUL Linhas Aéreas Brasileiras”, etc., ou de empresa consolidadora para emissão de bilhetes de passagens aéreas dessas companhias, informando que a licitante está em situação regular perante as declarantes, possuindo, portanto, idoneidade creditícia e regularidade com suas obrigações contratuais e financeiras, estando, assim, autorizada a efetuar reservas, bem como emitir passagens aéreas junto às referidas empresas.

8.7 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do **Alvará**, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. Válido também a apresentação de certidão simplificada estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
- g) Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS** (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.
- i) **Declaração**, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021). **ANEXO VI**.

8.8 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

consistirá em:

a) **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

- 8.9 As declarações constantes nos anexos deste edital de licitação deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.
- 8.10 Na hipótese da assinatura por procurador, será necessário o documento assinado pelo (s) sócio (s) da empresa que o autorize a responder juridicamente frente a entidade promotora da licitação.
- 8.11 Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do art. 2º, II, da Lei Federal n.º 14.063/2020.
- 8.12 Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
- 8.13 **A PLANILHA MODELO DE PROPOSTA** é de apresentação obrigatória e estará anexa e disponibilizada juntamente ao edital de licitação.

9.0 DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

- 9.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 9.2 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 9.3 Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão.
- 9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital de licitação.

10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso existentes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.
- 10.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, imbuído por conduta dolo ou culpa:



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo (a) pregoeiro (a) durante o certame;
 - b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - I. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - II. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
 - III. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, ou;
 - IV. deixar de apresentar amostra;
 - V. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital de licitação ou com o termo de referência;
 - VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, neste último caso quando trata-se de licitação sujeita ao sistema de registro de preços, ou, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública;
 - VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - IX. fraudar a licitação;
 - X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. agir em conluio ou em desconformidade com a lei com a finalidade de obter vantagem indevida ou com o fim de lesar o erário, ou, para causar, por qualquer meio, prejuízo à Administração Pública;
 - XII. induzir deliberadamente a erro de julgamento;
 - XIII. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - XIV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XV. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2 Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, e;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.4 A multa será fixada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5 Para as infrações previstas no item 11.1, inciso I até o VIII, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.6 Para as infrações previstas no item 11.1, inciso IX até o XV, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 11.1, inciso I até o VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 11.1, inciso IX até o XV que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço – quando for o caso de licitação pelo sistema de registro de preços -, ou, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, descrita no item 11.1, incisos VI e VII, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público demandará a instauração de processo de responsabilização a



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 11.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, que será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contado do seu recebimento.
- 11.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Morretes/PR.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras ou pelo e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br.
- 12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13 DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta constante do anexo XIV deste edital de licitação.
- 13.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente, assim como durante todo prazo de vigência da avença.
- 13.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

- 13.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.5 DO CADASTRO RESERVA

- a) O cadastro de reserva, será composto pelas licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência de classificação do certame.
- b) Havendo mais de um licitante participante do cadastro de reserva, serão os mesmos classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do certame.
- c) O cadastro reserva tem por objetivo a substituição da licitante, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado do Contrato.
- d) Sempre que a primeira classificada não atender à convocação, recusar-se a assinar o instrumento contratual ou não mantiver a proposta estabelecida no certame, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas, **inclusive quanto ao preço**, para assinar o Contrato.
- e) Havendo a necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, os procedimentos para habilitação do(s) convocado(s) serão efetuados na ocasião da convocação, sendo que o(s) licitante(s) deverá(ão) cumprir integralmente com as condições previstas no presente Edital de Embasamento à época da sessão de licitação, abrindo-se também a possibilidade de regularização dos documentos fiscais.
- f) A validade dos documentos será aferida com base na data em que ocorreu a sessão pública e não com base na data da efetiva chamada da licitante que está em cadastro de reserva e, no caso da data de qualquer documento estar **vencida**, a(s) Licitante(s) será(ão) **INABILITADA(S)**.

14 DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, conforme disposto em termo de referência (Anexo I).
- 14.2 Constatando-se qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções.
- 14.3 Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal nº 144/2021 ou as normas supervenientes que substituam os atos normativos supracitados.
- 14.4 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: **02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.39.00.0 FONTE 1000 Red. 21**

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O (A) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio atenderão aos interessados pelo e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br, para para saneamento de dúvidas ou pedidos



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

de esclarecimentos.

- 15.2 As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 15.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.
- 15.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.6 As relações jurídicas entre a Administração Pública e o licitante/contratado reger-se-ão por este edital, o termo de referência e instrumento de contrato acostado em anexo próprio deste edital.
- 15.7 A contratação oriunda do presente processo licitatório admitirá renovação do prazo de vigência, prorrogação do prazo de execução, alteração e modificação dos termos contratuais nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.8 É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.
- 15.9 A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF e nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.10 É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Morretes, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de Morretes, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório.
- 15.11 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 15.12 O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário ao objeto da contratação, nos limites previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.13 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente edital de licitação, cujo desconhecimento não poderá alegar.
- 15.14 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 15.15 O contrato poderá sofrer reajustamento de preços, repactuação ou rescisão da avença nas hipóteses previstas na Lei Geral de Licitações.
- 15.16 Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações.
- 15.17 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital de licitação e da contratação superveniente dele oriunda, será o da Comarca de Morretes.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

15.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/portaltransparencia/1/licitacoes>.

16 GESTOR DO CONTRATO

16.1 O Sr. Leandro Bonsenhor Zanciskoski, investido no cargo público de Secretário de Governo interino do Município de Morretes.

17 FISCAL DO CONTRATO

17.1 Fiscal Titular: Eleziane Cristina de Carvalho, matrícula 18721;

Fiscal Substituto: Gabrielle Ferreira Petersen, matrícula 2120.

18 ANEXOS DO EDITAL

16.1 Integram este edital de licitação os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de que se enquadra no conceito legal de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de declaração de que atende plenamente o objeto da licitação;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no art. 63, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- h) Anexo VIII – Modelo de declaração de idoneidade;
- i) Anexo IX – Modelo de declaração de nepotismo;
- j) Anexo X – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133 De 2021;
- k) Anexo XI – Modelo de declaração de identificação de responsável;
- l) Anexo XII – Modelo de declaração de conhecimento das normas de prevenção à corrupção;
- m) Anexo XIII – Modelo de declaração de comprometimento;
- n) Anexo XIV - Minuta Contrato.

NOTA: Os presentes anexos são apenas modelos, no qual não devem ser apresentados com timbre do Município de Morretes, devendo haver a substituição por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Morretes, 28 de maio de 2025

LEANDRO BONSENHOR ZANCISKOSKI

Secretário Municipal Interino de Governo



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUERENTE	Secretaria Municipal de Governo
TELEFONE	41 3462-1266
E-MAIL	governo@morretes.pr.gov.br

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência para Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e hospedagens nacionais, por meio de atendimento remoto 24 horas, via e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de auto agendamento (self-booking), em atendimento as Secretarias Municipais de Morretes, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Item	Descrição	Quantidade (A)	Valor Médio (B)	Remuneração do Agente Viagem RAV (R\$) (C)	Valor Anual das Passagens (R\$) (D) = (A * B) + (A * C)	Valor estimado da contratação
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	40	R\$ 1.498,01	R\$ 1,67	R\$ 59.920,40	R\$ 59.987,20
2	HOSPEDAGEM NACIONAIS	20	R\$ 345,22	R\$ 1,67	R\$ 6.904,40	R\$ 6.937,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 66.925,00

1.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1 A contratação de uma empresa especializada na prestação contínua de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais e hospedagem dentro do território nacional é fundamental para assegurar a eficiência e a continuidade das atividades institucionais. Esses serviços viabilizam o deslocamento de servidores, colaboradores e demais agentes públicos no cumprimento de suas funções, permitindo a participação em reuniões, eventos, capacitações e demais compromissos oficiais.

2.2 Diante da necessidade de participação em reuniões, congressos, seminários, cursos e eventos relacionados ao Município de Morretes, é frequente o deslocamento do Prefeito, Secretários Municipais, servidores e demais colaboradores para diversas localidades do país. Dessa forma, torna-se essencial a contratação de uma empresa responsável pelos procedimentos de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos, bem como pela gestão de reservas, marcações e cancelamentos de hospedagem, garantindo suporte adequado para o cumprimento das atividades institucionais.

2.3 Secretarias a serem atendidas: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, Secretaria Municipal de Infraestrutura.

2.4 As quantidades a serem contratadas foram estimadas com base no histórico de viagens realizadas em exercícios anteriores, considerando a habitualidade e a recorrência das demandas por deslocamentos no



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

âmbito da Administração, de acordo com as informações disposta no Estudo Técnico Preliminar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

3.2 Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal;

3.3 Atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu serviços compatíveis em característica com o objeto da presente licitação.

3.3 Certificado de registro ou inscrição (CADASTUR) - Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos do Ministério do Turismo, expedido pelo órgão responsável.

3.4 Declarações emitidas pelas companhias "LATAM Linhas Aéreas", "GOL Linhas Aéreas" e "AZUL Linhas Aéreas Brasileiras", etc., ou de empresa consolidadora para emissão de bilhetes de passagens aéreas dessas companhias, informando que a licitante está em situação regular perante as declarantes, possuindo, portanto, idoneidade creditícia e regularidade com suas obrigações contratuais e financeiras, estando, assim, autorizada a efetuar reservas, bem como emitir passagens aéreas junto às referidas empresas.

3.5 Assessoria: Entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos nacionais e internacionais.

3.5.1 A cotação para emissão de bilhetes de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

3.5.2 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

3.6 Reserva: A reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

3.6.1 A Contratada encaminhará à Contratante, pelos canais de comunicação, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação.

3.7 Emissão: A emissão será realizada pela Contratada, com base nas informações da reserva, após aprovação da Contratante.

3.7.1 Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento será reiniciado.

3.8 Alteração de Bilhete de Passagem: Consiste na modificação do voo por interesse da Contratante.

3.8.1 A alteração de bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão ou que for mais vantajoso para o Contratante.

3.8.2 As alterações de bilhetes de passagem serão discriminadas por trecho.

3.8.3 Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada poderá receber solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

3.8.4 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

3.8.5 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) companhia aérea;
- b) país/cidades de origem e destino;
- c) duração do voo;
- d) número do voo;
- e) quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- f) datas e horários do voo e aeroportos utilizados;



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

g) valor da tarifa;

h) valor das taxas de embarque e bagagem.

3.9 Cancelamento de Bilhete de Passagem: O cancelamento do bilhete se dará por cancelamento da demanda ou demanda de alteração.

3.9.1 Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos ou extinção da demanda, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas e Rodoviárias, os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada, implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a Prefeitura e não serão incluídas no faturamento.

3.9.2 Quando houver cancelamento do bilhete de passagem por parte da CIA aérea, a Contratada fica obrigada a informar imediatamente a Contratante, através dos meios de comunicação: *WhatsApp*, e-mail, telefone, etc.

3.9.3 Nos casos que houver cancelamento de bilhete de passagem, por parte da CIA aérea, a Contratada além de informar a situação a Contratante, deve apresentar, se possível, uma solução viável pelo transtorno gerado, seja a remarcação do voo ou a emissão de novo bilhete de passagem.

3.10 Central de Atendimento: A Central de Atendimento da Contratada deverá dispor de, no mínimo, 4 (quatro) canais de comunicação, entre os que seguem: *WhatsApp*, telefone (fixo e celular), e-mail, ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), com atendimento 24h durante todos os dias da semana, inclusive fins de semana e feriados, para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial, e observará os requisitos do atendimento especificados no Termo de Referência.

3.10.1 O reembolso ocorrerá no caso de valores já quitados pela Contratante.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A CONTRATADA deverá atender aos pedidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Governo, por e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de auto agendamento (self-booking), quanto à disponibilidade de passagens e hospedagens, especificadas por data, horário, companhia/empresa, bem como quanto à emissão de passagens e hospedagens, com envio-resposta de localizadores e/ou comprovantes de emissão, quanto à periodicidade e forma de faturamento, além de assegurar resgate/reembolso, em casos de cancelamentos;

4.2 Fornecer a cada solicitação de serviço, o mapeamento de opções de empresas, horários e tarifas, para que a Secretaria solicitante avalie e opte, conforme sua conveniência e atendimento da necessidade;

4.3 Cotar, reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar, reconfirmar e cancelar passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo;

4.4 O fornecimento de hospedagem, mediante requisição, compreende a cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação, endosso e entrega de comprovante de emissão das reservas, com disponibilização por ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), eletrônica e física da reserva ao interessado;

4.5 Dentro do Território Nacional estão previstos todos os trechos das Unidades da Federação;

4.6 O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviço de transporte aéreo, inclusive as promocionais;

4.7 A Administração reserva-se o direito de solicitar comprovação sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagem;

4.8 A licitante vencedora deverá indicar um preposto que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa ou móvel local, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos;

4.9 Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à unidade gestora do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque, por ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), e-mail ou telefone, conforme a urgência da situação;



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

4.10 Entregar os bilhetes de passagens aéreas a Secretaria solicitante, por ferramenta “on-line” de auto agendamento (self-booking), e-mail ou em meio físico, no prazo de até 1 (uma) hora para trechos nacionais, contado a partir da autorização de emissão da passagem;

4.11 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo Secretaria solicitante;

4.12 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo Secretaria solicitante R, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro, por ferramenta “on-line” de auto agendamento (self- booking), e-mail ou telefone, conforme a urgência da situação;

4.13 Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente, nos fins de semana ou em feriados, o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinados com o solicitante.

4.14 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

4.15 Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do Secretaria solicitante, providenciando seu crédito na fatura, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, correndo por conta da Secretaria solicitante eventuais encargos cobrados pelas companhias aéreas pelo cancelamento;

4.16 Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da Secretaria solicitante;

4.17 Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar;

4.18 Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da Secretaria solicitante, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

4.19 Assegurar o reembolso dos bilhetes e passagens emitidos somente a Secretaria solicitante, caso o passageiro venha a desistir da viagem;

4.20 Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;

4.21 Alterar horários de voos, quando solicitado pela Secretaria solicitante, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;

4.22 Se o passageiro deixar de viajar em virtude de atraso em conexão ou interrupção de viagem, deverá a CONTRATADA, providenciar a revalidação do bilhete para o trecho seguinte;

4.23 Indicar a Secretaria solicitante, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:

- a) Os nomes, e-mail e telefone de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes;
- b) E-mail e telefone de contato que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1.1. Para acompanhar e fiscalizar serão designados os seguintes servidores:



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

Fiscal Titular: Eleziane Cristina de Carvalho, matrícula 18721;

Fiscal Substituto: Gabrielle Ferreira Petersen, matrícula 2120.

5.1.2. Os responsáveis pela fiscalização deverão, obrigatoriamente, acompanhar a execução da entrega para verificar o cumprimento das especificações e demais requisitos estabelecidos. Fica reservado o direito de rejeitar materiais que não atendam aos critérios de qualidade e determinar à licitante a correção de eventuais irregularidades.

5.1.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

5.1.4. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização decorrente desta licitação será realizada pelos fiscais designados. O material, obra ou serviço somente será considerado entregue — e, consequentemente, o pagamento ao contratado autorizado — após a devida verificação do cumprimento das exigências e formalidades estabelecidas no edital.

5.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1 A Contratada iniciará a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

5.2.2 Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

5.2.3 Pagar às companhias aéreas e demais terceiros envolvidos na prestação do serviço, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os serviços prestados, ficando estabelecido que a Prefeitura não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

5.2.4 Responder perante a Prefeitura e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;

5.2.5 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6 Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da Fiscalização do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

5.2.7 A CONTRATADA deve possuir sistema interligado diretamente com os as empresas aéreas do País.

5.2.8 O atendimento deve ser 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, bem como, por outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir aos usuários responsáveis realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dia não úteis (sábados, domingos e feriados);

5.2.9 Deve ser fornecida ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

5.2.10 Acesso via rede mundial de computadores (world wide web);

5.2.11 Serviços de reserva de passagens aéreas, no Brasil;

5.2.12 Disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

5.2.13 Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pela



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Governo, também em meio físico (papel);

5.2.14 Possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens na Secretaria Municipal de Governo, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;

5.2.15 Permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela Secretaria Municipal de Governo, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self-booking e selfticket; e

5.2.16 Ofereça tela de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;

5.2.17 Capacitar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do início da vigência contratual, os usuários dos serviços de viagem da Prefeitura Municipal de Morretes/PR que utilizarão a ferramenta de auto agendamento (self-booking), ficando a cargo da própria CONTRATADA os custos dessa capacitação.

5.2.18 Poderá ser requisitada a realização de novo treinamento, o qual deverá ser realizado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação à CONTRATADA.

5.2.19 A CONTRATADA está obrigada, ainda, a prestar, quando solicitado, as informações aos demais servidores da Prefeitura Municipal de Morretes/PR a respeito da utilização do auto agendamento (self-booking).

5.2.20 Deverá a licitante vencedora prestar os serviços de cotação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais;

5.2.21 Deverá ainda prestar serviços de cotação, emissão, remarcação e cancelamento de reservas em hotéis nacionais.

5.3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1 Fiscalizar os serviços e conferir as especificações técnicas constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

5.3.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

5.3.3 Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

5.3.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.3.5 Realizar os pagamentos devidos, nos prazos e condições previstas em contrato.

5.3.6 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

6. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A remuneração a ser paga à CONTRATADA será a soma de todas as passagens, taxas de embarque, acrescida da Remuneração do Agente de Viagem - RAV multiplicada pela quantidade de passagens emitidas no período faturado, não cabendo outra forma de remuneração pelos serviços prestados.

6.1.1 O pagamento será mediante entrega no Protocolo a Prefeitura de Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês anterior.

As faturas deverão ser tabuladas por nacional, discriminando, ainda:

1. Número e data da requisição;
2. Companhia aérea;
3. Número do bilhete de passagem;
4. Nome do(s) passageiro(s);



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

5. Data da emissão do bilhete;
6. Descrição do trecho;
7. Valor normal do bilhete (sem taxa de embarque);
8. Valor da taxa de embarque;
9. Valor do serviço de agenciamento de viagens;
10. Valor do bilhete com taxa de embarque;

6.1.2 O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias após a execução dos serviços, após conferência do fiscal desta contratação, mediante a apresentação dos documentos exigidos no Decreto n.º 2009/2025 que dispõe sobre os procedimentos inerentes a abertura de processos de despesa no âmbito do Município de Morretes, sendo: a nota fiscal, empenho da respectiva nota, boleto ou dados bancários para depósito contendo nome do banco, agência e conta corrente em nome da proponente, Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS, Contrato Social e Trabalhista. Dados para emissão da nota fiscal: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, CNPJ: 76.022.490/0001-99, endereço: Praça Rocha Pombo, nº 10 - Centro - Morretes - Pr, CEP: 83.350-000.

6.2. EVENTUALIDADES

6.2.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.2.2 Providências e prazos para a liquidação e pagamento

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

6.2.3. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado, Município, FGTS e Justiça do Trabalho.

6.2.4. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

6.2.5. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

6.2.6. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Morretes, CNPJ: 76.022.490/0001-99, informando o número de sua conta corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Paraná, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Metodologia para a licitação

7.1.1 A licitação deverá ser julgada pelo **MENOR PREÇO da RAV.**

7.1.1.1. Será adotada a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, em razão de o agenciamento de viagens, caracterizado pela intermediação na aquisição e gestão de passagens aéreas e hospedagens, de serviço plenamente dominado pelo mercado relevante composto por agências de viagens e hospedagens, poder ser classificado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, consoante preceituam o art. 6º, incisos XIII e XLI; e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.2.1 Será adotado o critério de julgamento do menor preço da RAV (Remuneração da Agência de Viagens), conforme indicado no Anexo I - Modelo de Proposta. A lógica remuneratória das agências de viagens na prestação de serviços de intermediação para aquisição e gestão de passagens aéreas e hospedagem baseia-se na chamada "Remuneração da Agência de Viagens" (RAV). Assim, o parâmetro para avaliação da proposta mais vantajosa para a Administração será fundamentado na melhor RAV oferecida.

7.2.2 Considerando que a quantidade de passagens requeridas é fixa e que o valor estimado é utilizado apenas como referência para a disponibilidade orçamentária, o julgamento das propostas concentrar-se-á unicamente na obtenção da melhor RAV. Isso inclui a possibilidade de aceitar a "RAV negativa", uma condição em que a agência de viagens oferece um desconto sobre o valor das passagens emitidas, resultando em economia direta para o Município.

7.2.3 Para viabilizar a operacionalização desse critério no sistema, será necessário que o licitante insira sua proposta pelo da RAV, baseando-se no modelo de proposta fornecido. Este valor será determinado pelos parâmetros fixos de quantidade de passagens, valor médio das passagens e valor total do contrato projetado para 2 anos. A única variável que pode ser alterada pelas licitantes é o valor da RAV, sendo esse o fator determinante na avaliação das propostas submetidas ao processo licitatório.

7.2.4 A Proposta de Preços, contendo o resumo das condições comerciais propostas, deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA.

7.2.5 Nos valores propostos, devem estar incluídos todos os gastos direta e indiretamente relacionados à execução dos serviços, abrangendo, mas não se limitando a: salários, transporte, seguros, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, contribuições, tarifas públicas e quaisquer outros custos aplicáveis, necessários para o cumprimento integral do objeto contratado. Além disso, devem estar contemplados todos os custos acessórios referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, entre outros.

7.3 MODO DE DISPUTA

7.3.1 O modo de disputa que será adotado é **aberto**.

7.4 JUSTIFICATIVA PARA A DIVULGAÇÃO OU NÃO DO ORÇAMENTO

7.4.1 A utilização de um orçamento aberto proporcionará maior transparência e eficiência na gestão do processo de aquisição. Esse modelo permite o alinhamento de expectativas entre a administração e os fornecedores, incentivando a participação de empresas qualificadas e resultando em propostas mais realistas e adequadas. Além disso, a divulgação do orçamento reduz a ocorrência de propostas inviáveis, seja por valores excessivamente altos ou baixos, garantindo uma aquisição mais eficiente e compatível com os recursos disponíveis.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

8.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.5 Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (mediante a apresentação de contrato social ou outro documento semelhante), se for o caso.

8.3. REGULARIDADE FISCAL

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

8.3.2 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

8.3.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

8.3.4 Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.3.4 Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.5 FINANCEIRA

8.5.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência ou concordata.

8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1 Apresentar atestado de capacidade técnica nos termos do inciso II do art. 67 da Lei 14.133/2021, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo bens pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o atestado deverá conter a identificação do signatário, o endereço e o telefone do atestador ou qualquer outra forma que possibilite o contato com o mesmo.

8.6.2 Apresentar Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

8.6.3 Declarações emitidas pelas companhias “LATAM Linhas Aéreas”, “GOL Linhas Aéreas” e “AZUL Linhas Aéreas Brasileiras”, etc., ou de empresa consolidadora para emissão de bilhetes de passagens aéreas dessas companhias, informando que a licitante está em situação regular perante as declarantes, possuindo, portanto, idoneidade creditícia e regularidade com suas obrigações contratuais e financeiras, estando, assim, autorizada a efetuar reservas, bem como emitir passagens aéreas junto às referidas empresas.

8.6.4 O(s) atestado(s) deve(m) evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução.

8.6.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de suas atividades econômicas principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

8.6.6 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.

8.6.1 São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente do atestado e da proponente.

8.6.7. Quando faltar informação no atestado ou existir dúvida em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, demonstrativo de resultados, os quais deverão ser enviados por e-mail, em até 1 (um) dia útil, contado da solicitação, e seus originais ou cópias autenticadas encaminhados, via correio, em até 1 (um) dia útil após a solicitação.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1 Os produtos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas neste termo de referência de acordo com termos da Lei nº 14133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA LICITAÇÃO E RECURSOS

10.1 O valor estimado da licitação atinge o montante de **R\$ 66.925,00 (sessenta e seis mil, novecentos e vinte e cinco reais)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

10.2 Reajuste

10.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

10.2.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os valores estimado do preço médios das passagens aéreas poderão ser reajustados conforme indicadores de tarifas aéreas divulgados pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), ou, na falta deste, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 (doze) meses, em data mais próxima à data-base do reajustamento.

10.2.3 Após o interregno de um ano, e após solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante as regras a seguir:

10.2.4 O reajuste em sentido estrito para o objeto deste contrato somente será possível no caso da proposta de RAV ser positiva, devendo ser adotado, nesse caso, como índice de reajuste, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

10.2.5 Caso a proposta resultar em RAV negativa, ou seja, se a RAV for convertida em percentual de desconto, este valor será IRREAJUSTÁVEL.

10.2.6 Caso a Contratada tenha oferecido em sua proposta RAV igual a 0 (zero), não haverá reajuste da RAV.

10.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2.1 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas dotações orçamentárias:

02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.39.00.0

FONTE 1000

REDUZIDO 21

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

Lei n.º 14.133/2021. Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

11.2 A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante a celebração do termo aditivo;

11.3 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato;

11.4 A natureza dos serviços descritos neste Termo de Referência é classificada como de prestação continuada, tendo em vista a demanda frequente por atendimentos relacionados às atividades institucionais desempenhadas pelo prefeito e pelos servidores da Prefeitura Municipal. Essas atividades, muitas vezes, exigem deslocamentos para outros municípios e estados, com o objetivo de participar de cursos, capacitações, reuniões, eventos técnicos e outras agendas que são fundamentais para a boa gestão pública e o aprimoramento das políticas municipais.

12. DA Rescisão contratual

12.1 O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.2 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Morretes/PR.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) “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;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”:** 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 e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

ASSINATURA VALIDADA PELO EDITAL



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de formalização de demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição/contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de uma empresa especializada na prestação contínua de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais e hospedagem dentro do território nacional é fundamental para assegurar a eficiência e a continuidade das atividades institucionais. Esses serviços viabilizam o deslocamento de servidores, colaboradores e demais agentes públicos no cumprimento de suas funções, permitindo a participação em reuniões, eventos, capacitações e demais compromissos oficiais.

2.2 Diante da necessidade de participação em reuniões, congressos, seminários, cursos e eventos relacionados ao Município de Morretes, é frequente o deslocamento do Prefeito, Secretários Municipais, servidores e demais colaboradores para diversas localidades do país. Dessa forma, torna-se essencial a contratação de uma empresa responsável pelos procedimentos de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos, bem como pela gestão de reservas, marcações e cancelamentos de hospedagem, garantindo suporte adequado para o cumprimento das atividades institucionais.

2.3 Secretarias a serem atendidas: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

3.2 Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal;

3.3 Atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu serviços compatíveis em característica com o objeto da presente licitação.

3.3 Certificado de registro ou inscrição (CADASTUR) - Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos do Ministério do Turismo, expedido pelo órgão responsável.

3.4 Declarações emitidas pelas companhias “LATAM Linhas Aéreas”, “GOL Linhas Aéreas” e “AZUL Linhas Aéreas Brasileiras”, etc., ou de empresa consolidadora para emissão de bilhetes de passagens aéreas dessas companhias, informando que a licitante está em situação regular perante as declarantes, possuindo, portanto, idoneidade creditícia e regularidade com suas obrigações contratuais e financeiras,



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

estando, assim, autorizada a efetuar reservas, bem como emitir passagens aéreas junto às referidas empresas.

3.5 Assessoria: Entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos nacionais e internacionais.

3.5.1 A cotação para emissão de bilhetes de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

3.5.2 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

3.6 Reserva: A reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

3.6.1 A Contratada encaminhará à Contratante, pelos canais de comunicação, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação.

3.7 Emissão: A emissão será realizada pela Contratada, com base nas informações da reserva, após aprovação da Contratante.

3.7.1 Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento será reiniciado.

3.8 Alteração de Bilhete de Passagem: Consiste na modificação do voo por interesse da Contratante.

3.8.1 A alteração de bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão ou que for mais vantajoso para o Contratante.

3.8.2 As alterações de bilhetes de passagem serão discriminadas por trecho.

3.8.3 Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada poderá receber solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

3.8.4 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

3.8.5 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) companhia aérea;
- b) país/cidades de origem e destino;



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

- c) duração do voo;
- d) número do voo;
- e) quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- f) datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- g) valor da tarifa;
- h) valor das taxas de embarque e bagagem.

3.9 Cancelamento de Bilhete de Passagem: O cancelamento do bilhete se dará por cancelamento da demanda ou demanda de alteração.

3.9.1 Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos ou extinção da demanda, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas e Rodoviárias, os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada, implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a Prefeitura e não serão incluídas no faturamento.

3.9.2 Quando houver cancelamento do bilhete de passagem por parte da CIA aérea, a Contratada fica obrigada a informar imediatamente a Contratante, através dos meios de comunicação: *WhatsApp*, e-mail, telefone, etc.

3.9.3 Nos casos que houver cancelamento de bilhete de passagem, por parte da CIA aérea, a Contratada além de informar a situação a Contratante, deve apresentar, se possível, uma solução viável pelo transtorno gerado, seja a remarcação do voo ou a emissão de novo bilhete de passagem.

3.10 Central de Atendimento: A Central de Atendimento da Contratada deverá dispor de, no mínimo, 4 (quatro) canais de comunicação, entre os que seguem: *WhatsApp*, telefone (fixo e celular), e-mail, ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), com atendimento 24h durante todos os dias da semana, inclusive fins de semana e feriados, para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial, e observará os requisitos do atendimento especificados no Termo de Referência.

3.10.1 O reembolso ocorrerá no caso de valores já quitados pela Contratante.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A CONTRATADA deverá atender aos pedidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Governo, por e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de auto agendamento (self-booking), quanto à disponibilidade de passagens e hospedagens, especificadas por data, horário, companhia/empresa, bem como quanto à emissão de passagens e hospedagens, com envio-resposta de localizadores e/ou comprovantes de emissão, quanto à periodicidade e forma de faturamento, além de assegurar resgate/reembolso, em casos de cancelamentos;

4.2 Fornecer a cada solicitação de serviço, o mapeamento de opções de empresas, horários e tarifas, para que a Secretaria solicitante avalie e opte, conforme sua conveniência e atendimento da necessidade;

4.3 Cotar, reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar, reconfirmar e cancelar passagens



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo;

4.4 O fornecimento de hospedagem, mediante requisição, compreende a cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação, endosso e entrega de comprovante de emissão das reservas, com disponibilização por ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), eletrônica e física da reserva ao interessado;

4.5 Dentro do Território Nacional estão previstos todos os trechos das Unidades da Federação;

4.6 O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviço de transporte aéreo, inclusive as promocionais;

4.7 A Administração reserva-se o direito de solicitar comprovação sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagem;

4.8 A licitante vencedora deverá indicar um preposto que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa ou móvel local, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos;

4.9 Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à unidade gestora do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque, por ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), e-mail ou telefone, conforme a urgência da situação;

4.10 Entregar os bilhetes de passagens aéreas a Secretaria solicitante, por ferramenta “on-line” de auto agendamento (self-booking), e-mail ou em meio físico, no prazo de até 1 (uma) hora para trechos nacionais, contado a partir da autorização de emissão da passagem;

4.11 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo Secretaria solicitante;

4.12 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo Secretaria solicitante R, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro, por ferramenta “on-line” de auto agendamento (self- booking), e-mail ou telefone, conforme a urgência da situação;

4.13 Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente, nos fins de semana ou em feriados, o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinados com o solicitante.

4.14 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

4.15 Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do Secretaria solicitante, providenciando seu crédito na fatura, no prazo máximo de



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

60 (sessenta) dias, correndo por conta da Secretaria solicitante eventuais encargos cobrados pelas companhias aéreas pelo cancelamento;

4.16 Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da Secretaria solicitante;

4.17 Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar;

4.18 Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da Secretaria solicitante, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

4.19 Assegurar o reembolso dos bilhetes e passagens emitidos somente a Secretaria solicitante, caso o passageiro venha a desistir da viagem;

4.20 Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;

4.21 Alterar horários de voos, quando solicitado pela Secretaria solicitante, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;

4.22 Se o passageiro deixar de viajar em virtude de atraso em conexão ou interrupção de viagem, deverá a CONTRATADA, providenciar a revalidação do bilhete para o trecho seguinte;

4.23 Indicar a Secretaria solicitante, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:

- a) Os nomes, e-mail e telefone de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes;
- b) E-mail e telefone de contato que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DOS VALORES

5.1 As quantidades a serem contratadas foram estimadas com base no histórico de viagens realizadas em exercícios anteriores, considerando a habitualidade e a recorrência das demandas por deslocamentos no âmbito da Administração.

5.2 A estimativa de preços para a média do valor unitário das passagens aéreas foi obtida por meio de consultas realizadas nos sites das principais companhias aéreas nacionais:

LATAM Airlines (<https://www.latamairlines.com>),

Azul Linhas Aéreas (<https://www.voeazul.com.br>),

Gol Linhas Aéreas (<https://b2c.voegol.com.br>).



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

PASSAGEM AÉREA NACIONAL					
Trecho	Quantidade 2023/2024	Estimativa para o ano de 2025/2027 (A)	Média do Valor Unitário das passagens aéreas (B)	Remuneração do Agente de Viagens (C)	Custo Estimado D) = (A * B) + (A * C)
Curitiba - São Paulo	2	6	R\$ 1.138,20	R\$ 1,67	R\$ 6.839,22
São Paulo - Curitiba	2	6	R\$ 1.070,86	R\$ 1,67	R\$ 6.435,18
Curitiba - Brasília	1	4	R\$ 1.707,62	R\$ 1,67	R\$ 6.837,16
Brasília - Curitiba	1	4	R\$ 1.623,18	R\$ 1,67	R\$ 6.499,40
Curitiba - Foz do Iguaçu	7	10	R\$ 1.922,65	R\$ 1,67	R\$ 19.243,20
Foz do Iguaçu - Curitiba	7	10	R\$ 1.525,58	R\$ 1,67	R\$ 15.272,50
VALOR MÉDIO DAS PASSAGENS			R\$ 1.498,01		
VALOR MÉDIO ESTIMADO			R\$ 59.987,20		

5.2.1 Os cálculos apresentados acima foram obtidos da seguinte forma:

Valor Médio das Passagens:

Corresponde à média dos valores das passagens para os destinos previstos, conforme cotações anexas.

Valor Médio Estimado:

Calculado pela fórmula: $(A \times B) + (A \times C)$, onde:

(A) representa a quantidade estimada de viagens;

(B) valor médio unitário das passagens aéreas;

(C) Remuneração do Agente de Viagem – RAV.

5.3 Em relação à média do valor das diárias de hospedagem, a pesquisa de preços foi realizada no site especializado em reservas hoteleiras Booking.com (<https://www.booking.com>), tomando-se como referência a tarifa média para quarto individual (single) com café da manhã incluso, nas localidades de provável destino.

HOSPEDAGEM NACIONAL					
Destino	Quantidade 2023/2024	Estimativa para o ano de 2025/2027 (A)	Média do Valor unitário das diárias (B)	Remuneração do Agente de Viagens (C)	Custo Total Estimado D) = (A * B) + (A * C)
São Paulo/SP	2	6	R\$ 264,00	R\$ 1,67	R\$ 1.594,20
Brasília/DF	1	4	R\$ 456,66	R\$ 1,67	R\$ 1.833,32
Foz do Iguaçu/PR	7	10	R\$ 315,00	R\$ 1,67	R\$ 3.166,70
VALOR MÉDIO DAS DIÁRIAS			R\$ 345,22		
VALOR MÉDIO ESTIMADO			R\$ 6.594,22		

5.3.1 Os cálculos apresentados acima foram obtidos da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

Valor Médio das diárias:

Corresponde à média dos valores das hospedagens para os destinos previstos, conforme cotações anexas.

Valor Médio Estimado:

Calculado pela fórmula: $(A \times B) + (A \times C)$, onde:

(A) representa a quantidade estimada de viagens;

(B) valor médio unitário das passagens aéreas;

(C) Remuneração do Agente de Viagem – RAV.

5.4 A definição do custo estimado da **Remuneração da Agência de Viagens (RAV)** para a presente contratação fundamentou-se em pesquisa de preços, realizado através da consulta ao portal <https://www.bancodeprecos.com.br/> e solicitações direto com fornecedores do ramo, com conforme demonstrativo de preços, devidamente documentado em anexo, evidencia que o valor de R\$ 1,67 (um real e sessenta e sete centavos) de Remuneração do Agente de Viagens (RAV) é apropriado para ser utilizado como referência na presente licitação. Tal valor baseia-se em diversas contratações de objetos similares realizadas por órgãos da administração pública, assegurando que o montante proposto esteja alinhado com as práticas de mercado e com as exigências de racionalidade econômica impostas pelo uso de recursos públicos.

5.5 O valor total estimado para essa contratação será de **R\$ 66.925,00 (sessenta e seis mil, novecentos e vinte e cinco reais)**.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Para a contratação atual, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades, utilizando-se como principal fonte de pesquisa os Pregões Eletrônicos e contratações públicas registradas no site <https://www.gov.br/compras/> e <https://www.bancodeprecos.com.br/>. O objetivo dessa análise foi identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam melhor atender às necessidades da Administração. Foi constatado que o objeto desta contratação é comum e que as especificações e padrões de desempenho e qualidade estão claramente definidos e são usuais no mercado.

6.4 Durante a fase da pesquisa de preços junto a Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo menor da taxa de agenciamento, de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme Lei Federal 14133/2021.

6.5 Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

6.6 Convém ressaltar que a Administração Pública tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do controle externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos do Estado do Paraná, e em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução adotada para a gestão das viagens e hospedagens da Prefeitura Municipal segue uma dinâmica de execução cuidadosamente estruturada para garantir eficiência e resposta rápida às necessidades da administração. Os principais aspectos desta solução incluem:



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

Canais de Atendimento Contínuo: A Contratada deverá disponibilizar e manter canais de atendimento operacionais 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados. Isso assegura assistência imediata em qualquer eventualidade ou necessidade urgente que possa surgir.

Solicitações de Serviço: Todas as solicitações de serviços serão feitas pela Contratante por meio de e-mail, ferramenta “on-line” de auto agendamento (selfbooking), *WhatsApp* ou telefone. Cada solicitação deve conter todos os dados relevantes da viagem e informações do passageiro, facilitando um processo de atendimento mais ágil e preciso.

Análise e Aprovação de Cotações: Após a realização da cotação pela Contratada, esta será submetida à apreciação da Contratante, que escolherá a melhor opção de acordo com as necessidades da administração. Isso garante que todas as decisões de viagem sejam otimizadas para custo-benefício e adequação às necessidades institucionais.

Comunicação de Reservas e Emissões: Uma vez realizada a reserva e/ou emissão, a Contratada deve enviar os dados do bilhete de passagem para a Contratante por e-mail ou *WhatsApp*, mantendo a transparência e a documentação adequada de todas as transações.

Gestão de Alterações e Cancelamentos: Qualquer alteração nos bilhetes de passagem deve ser precedida de uma nova cotação e reserva, para fundamentar decisões relativas a alterações ou cancelamentos. Além disso, pedidos de cancelamento realizados pela Contratante devido a mudanças de planos ou extinção da demanda devem resultar em cancelamento automático, sem ônus, desde que dentro dos prazos e condições estabelecidos pelas companhias aéreas e rodoviárias.

Procedimentos em Caso de Cancelamento pela Companhia Aérea: Se ocorrer cancelamento de bilhete pela companhia aérea, a Contratada deve não só informar a Contratante imediatamente, mas também apresentar soluções viáveis, como a remarcação do voo ou a emissão de um novo bilhete.

Reembolsos: O reembolso de valores pagos ocorrerá em casos qualificados, assegurando que a administração não sofra perdas financeiras desnecessárias.

7.2 Esses procedimentos formam uma solução abrangente que atende todas as demandas e garante que as viagens sejam geridas de maneira eficaz e segura, alinhadas com os padrões de excelência e eficiência esperados pela instituição.

7.3 De modo geral, a Administração tem o dever de zelar pelo interesse público, cujas diretrizes que permeiam esta contratação são extensas, devendo a empresa contratada, assumir tais obrigações, evitando o risco de ser penalizada, pois, os instrumentos aqui presentes, é um esboço da finalidade do que se espera na execução contratual, tornando eficaz este modelo contratual.

8. justificativa para o parcelamento ou não da contratação

8.1 Considerando a natureza do objeto é inviável o parcelamento da execução dos serviços, dado o caráter integrado do serviço em questão, bem como a necessidade de garantir a coesão e a eficácia de todo o processo, concluímos pela não recomendação do parcelamento da contratação.

9. contratações correlatas e/ou interdependentes

9.1 Não haverá contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

10. ALINHAMENTO COM O PCA

10.1 A contratação está alinhada ao Planejamento estratégico instituído pelo órgão através do PCA – Plano Anual de Contratações, bem como Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

11. DEMOSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 A contratação de serviços de agenciamento de viagens e hospedagem visa proporcionar uma série de benefícios diretos e resultados que otimizam tanto a gestão dos recursos públicos quanto a eficiência operacional da instituição. Abaixo, detalhamos os principais resultados pretendidos com esta contratação:

Otimização de Custos: Através de um agenciamento eficaz, espera-se uma redução significativa nos custos associados a viagens, aproveitando tarifas promocionais, opções de roteiro mais econômicas e a negociação de tarifas corporativas. Isso resultará em uma economia direta para o orçamento da Prefeitura Municipal, permitindo que os recursos poupados sejam realocados para outras áreas necessárias.

Eficiência no Gerenciamento de Viagens: Com o suporte de uma agência especializada, o processo de planejamento, reserva, emissão de bilhetes e gestão de itinerários será centralizado e automatizado, reduzindo o tempo gasto pelo pessoal interno e minimizando o risco de erros.

Melhoria na Conformidade e na Transparência: A contratação de um serviço especializado em agenciamento de viagens garante que todas as viagens estejam em conformidade com as políticas de viagem do tribunal e com a legislação aplicável. Além disso, aprimora a transparência dos processos de viagem e dos gastos associados.

Aumento da Segurança e Suporte aos Viajantes: A agência contratada proporcionará suporte contínuo aos servidores em viagem, incluindo assistência em emergências. Isso eleva os padrões de segurança e tranquilidade para os viajantes, essencial para o desempenho efetivo de suas funções.

Relatórios e Análises Aprofundadas: A obtenção de relatórios detalhados sobre as despesas de viagem e o comportamento de reserva permitirá a Prefeitura analisar e otimizar continuamente as políticas de viagem. Isso não apenas ajuda a identificar oportunidades de economia adicional, mas também suporta decisões estratégicas baseadas em dados concretos.

Responsividade e Flexibilidade: Em situações de mudança de planos ou crises, contar com um serviço especializado que pode responder prontamente e ajustar as reservas conforme necessário é crucial. Isso minimiza os inconvenientes e possíveis custos adicionais.

Acesso a Tecnologias Avançadas: A utilização de tecnologias avançadas em sistemas de reservas e gestão de viagens oferecidas por agências especializadas pode melhorar significativamente a eficiência operacional, oferecendo plataformas fáceis de usar que integram todas as etapas do processo de gestão de viagens.

Este conjunto de resultados não apenas contribui para a redução de custos e a melhoria da gestão administrativa, mas também assegura que a Prefeitura mantenha um padrão elevado de desempenho e responsabilidade, alinhado às expectativas de governança eficaz e uso prudente dos recursos públicos.

12. providências PRÉVIAS à celebração do contrato

12.1 Não foram identificadas providências prévias relevantes para execução do contrato.



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

13. impactos ambientais

13.1 Não foram identificados impactos ambientais relevantes.

14. VANTAGEM ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO PLURIANUAL

14.1 A contratação plurianual está fundamentada na Lei Geral de Licitações (Lei 14.133/2021), que em seu art. 106, inciso I, estabelece que a autoridade competente deve atestar a maior vantagem econômica vislumbrada para justificar a contratação plurianual. Ademais, o Tribunal de Contas da União (TCU), na 5ª edição do Manual de Licitações e Contratos, reforça a necessidade de previsão no Plano Plurianual de Contratação para contratações que ultrapassem um exercício financeiro.

14.2 Para comprovar a vantagem econômica, foi realizada uma análise comparativa entre a contratação anual e a contratação plurianual. Os principais pontos analisados foram:

Critério	Contratação Anual	Contratação Plurianual
Tarifas de passagens e hospedagens	Valores sujeitos a oscilação do mercado	Possibilidade de negociação de tarifas fixas
Taxas administrativas	Cobranças frequentes em renovações contratuais	Redução de custos pela previsibilidade
Custo de processos licitatórios	Custos repetidos a cada novo certame	Economia na redução da frequência de licitações
Continuidade dos serviços	Risco de descontinuidade na transição de contratos	Maior previsibilidade e segurança operacional

14.3 A previsão de despesas ao longo de 24 (vinte e quatro) meses permite um melhor planejamento orçamentário, garantindo estabilidade nos custos e evitando reajustes elevados decorrentes de contratações de curto prazo. Além disso, um contrato mais longo favorece a gestão estratégica dos serviços, melhorando o atendimento às demandas institucionais, sem prejuízos decorrentes de eventuais lacunas contratuais ou da necessidade de repetição frequente de procedimentos licitatórios.

14.4 A definição do prazo de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se pela natureza habitual e continuada do objeto, bem como pela necessidade de garantir a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços. O período indicado revela-se adequado para consolidar os benefícios operacionais e financeiros oriundos da contratação plurianual, atendendo às diretrizes do planejamento institucional e aos princípios da administração pública.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 Consideradas as informações incluídas neste ETP, declaramos que esta contratação pretendida é viável na forma apresentada, conforme exposto nos itens anteriores, tendo em vista a metodologia atender as necessidades da Administração Pública, ser tecnicamente e economicamente vantajoso para Administração.

16. Análise de Riscos

1. Introdução

A presente análise de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e propor medidas de tratamento e controle dos riscos inerentes à contratação do serviço de intermediação de viagens, de forma a subsidiar o planejamento da contratação e promover a mitigação de possíveis impactos negativos à execução contratual.

2. Identificação dos Riscos



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Nº	Evento de Risco	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Nível de Risco	Medidas de Mitigação
1	Não disponibilização de passagens/ho pedagens dentro do prazo necessário	Falhas na gestão da demanda, baixa capacidade operacional da agência, indisponibilidade no mercado	Prejuízo às atividades institucionais, atrasos em agendas oficiais	Média	Alto	Planejamento prévio das demandas; cláusula contratual com prazos mínimos de atendimento; avaliação técnica da capacidade da contratada
2	Cobrança indevida de tarifas ou taxas não previstas em contrato	Descontrole financeiro da contratada, tentativa de repasse de custos não pactuados	Aumento indevido do custo contratual; necessidade de glosa e retrabalho	Média	Médio	Definição clara de escopo e preços; conferência rigorosa das faturas; atuação da fiscalização
3	Não execução ou execução parcial dos serviços contratados	Inadimplemento contratual; falhas operacionais; falta de pessoal da contratada	Comprometimento das atividades do órgão; quebra de cronograma	Média	Alto	Inclusão de penalidades em contrato; fiscalização ativa; substituição de empresa inadimplente
4	Dificuldades na remarcação ou cancelamento de passagens/ho pedagens	Políticas restritivas da contratada; falhas de comunicação; descumprimento contratual	Perda de recursos públicos; impossibilidade de adequar deslocamentos	Alta	Alto	Cláusulas contratuais específicas sobre remarcações/cancelamentos; exigência de canais de atendimento eficazes
5	Ausência ou falhas na prestação de suporte/emergência em horários não comerciais	Limitação no atendimento da contratada	Dificuldade na resolução de imprevistos em viagens; prejuízos à atividade pública	Alta	Alto	Previsão contratual de plantão ou atendimento emergencial 24h; fiscalização da qualidade do suporte
6	Desatualização de valores praticados no mercado	Longo período contratual sem	Prejuízo financeiro à administração ou à	Média	Médio	Previsão de reajuste contratual por índice oficial;



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Nº	Evento de Risco	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade de	Nível de Risco	Medidas de Mitigação
		atualização; falhas na análise de reajustes	contratada			revisão periódica dos valores pactuados
7	Tratamento inadequado de dados pessoais dos servidores e agentes públicos	Ausência de medidas de segurança; não conformidade com a LGPD	Risco jurídico à administração; exposição de dados sensíveis	Média	Alto	Exigência de conformidade com a LGPD; cláusulas específicas no contrato; avaliação de segurança da informação

ASSINATURA VALIDADA PELO EDITAL



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da licitante)

Ao(A) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Morretes, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado:

DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de
() MICROEMPRESA, () EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou () COOPERATIVA, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

() DECLARA, para fins de obtenção do benefício disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

() que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na
....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() 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, quando cabível.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI
14.133 DE 2021.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na
....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() 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.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ; e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> .

3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Local e data, _____ , ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1.Nome: _____ Ente: _____
2. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI
14.133 DE 2021

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na
....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA:**

() que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO XII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À
CORRUPÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA: () conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: () _____ - _____

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO XIV

MINUTA CONTRATUAL
MINUTA ELABORADA CONFORME ART. 9º, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº
54/2023.

ANEXADA SEPARADAMENTE



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO BLL (NÃO OBRIGATÓRIO PARA HABILITAÇÃO)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- Apresentar lance de preço;
- Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo(a) PREGOEIRO (A);
- Solicitar informações via sistema eletrônico;
- Interpor recursos contra atos do(a) PREGOEIRO(A);
- Apresentar e retirar documentos;
- Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- Assinar documentos relativos às propostas;



MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

- i) Emitir e firmar o fechamento da operação; e
j) Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de validade ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)
Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
c) Perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso;
d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
e) O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

