



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 012/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Demandante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Izaías Ferreira Lima

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento: art. 18, § 1º, I, da Lei 14.133/2021.

O cenário da Administração Pública é diverso, e esta diversidade impõe ao gestor uma agilidade para a tomada de decisões e ações. Para atender a demanda da agenda política e pública dos gestores municipais é necessário possuir meios de transporte por via terrestre ou aérea, dependendo da necessidade, da agenda e da distância.

Estes deslocamentos ocorrem principalmente via terrestre, em veículos próprios da Administração Pública Municipal, no entanto, ocorrem situações que o transporte terrestre não é possível, considerando a distância, urgência e disponibilidade da agenda. As agendas dos gestores públicos municipais envolvem a busca de recursos nas esferas executivas e legislativas estaduais e federais, além disso, há reuniões com o secretariado do executivo do Estado, bem como do chefe do executivo estadual.

Ainda, estas agendas permitem que o município angarie projetos e articule nos mais diversos setores e departamentos condições de anteder cada dia mais a sua população com políticas públicas. Estas agendas ocorrem em locais onde a sede da gestão pública está presente, sendo as principais Curitiba (Estado do Paraná) e Brasília (Distrito Federal). No entanto, ocorre que em algumas oportunidades os deslocamentos ocorrem em outras cidades, como São Paulo, Rio de Janeiro, entre outras.

Com isso, a necessidade da Administração Pública Municipal de realizar estes deslocamentos é recorrente, e atendem aos objetivos do desenvolvimento de uma política pública, na busca de recursos. Além do mais, estes deslocamentos podem ocorrer em outros Estados, trazendo assim, a necessidade de um deslocamento ágil e seguro.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: art. 18, § 1º, V, da Lei 14.133/2021.

Sugestão nº 01

A primeira opção que pode ser apontada seria o transporte terrestre, se utilizando de ônibus. Esta opção é tida como viável para atender algumas necessidades, como aquelas relativas a eventos programados e que as agendas se encaixam sem prejuízos ao gestor. No entanto, ocorre a limitação de destinos, como Curitiba, São Paulo, e algumas cidades do interior do Paraná.

Para esta opção é necessário que haja um planejamento da agenda, pois, ocorre que o transporte via terrestre com ônibus depende dos horários disponíveis, e a depender do destino, leva-se em torno de 3 a 16 horas.

A Tabela 1, traz um resumo das opções de transporte se utilizando da linha de ônibus com partida de Goioerê.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

Tabela 1 - Resumo dos principais destinos rodoviários partindo de Goioerê.

Trecho		Tipo	Horário de Saída	Horário de Chegada	Duração da Viagem (horas)
Goioerê	Curitiba/PR	Convencional	20:30	05:50	09:20
Goioerê	Curitiba/PR	Leito cama	21:30	06:05	08:35
Goioerê	São Paulo/SP	Convencional	15:00	07:05	16:05
Goioerê	Campinas/SP	Space Semi-Leito	17:55	05:50	11:55

Fonte: Adaptado do Sistema de Informação Gerencial Municipal (Ata de Registro de Preços nº 128/2024) e endereço eletrônico da Expresso Nordeste¹.

Com isso, observa-se que o tempo de viagem é grande, além do mais a disponibilidade de horários é limitada.

Sugestão nº 02

A segunda sugestão é o uso do transporte terrestre por meio de veículos da frota municipal. Este tipo de transporte tem a vantagem de estar disponível ao uso a qualquer momento, no entanto, ele apresenta a limitação de abastecimento a algumas localidades dentro do Estado do Paraná, conforme a contratualização da rede credenciada com a gestora do abastecimento da frota.

Assim como a primeira sugestão, deve haver o planejamento da agenda, pois, a depender do destino da viagem é necessário prever o tempo dela, podendo ter que ser realizado o reagendamento de eventuais compromissos, prorrogando a ausência do gestor, sendo demasiado o tempo de viagem.

Sugestão nº 03

Para o deslocamento a longas distâncias tem como se utilizar do transporte aéreo. O transporte aéreo possui as mesmas características de disponibilidade de voos/destinos, no entanto, permite que haja a integração em hubs para outros destinos, permitindo um leque maior de opções e destinos. Vale salientar, que no caso do transporte aéreo, não existe aeroporto no Município de Goioerê, sendo as referências Maringá/PR, Cascavel/PR e Umuarama/PR. As figuras abaixo (Figura 1, Figura 2 e Figura 3), trazem a localização aproximada destas referências comparadas ao Município de Goioerê.

¹ **Expresso nordeste**. Disponível em: <https://expnordeste.com.br/>. Acesso em: 18 mar. 2025.

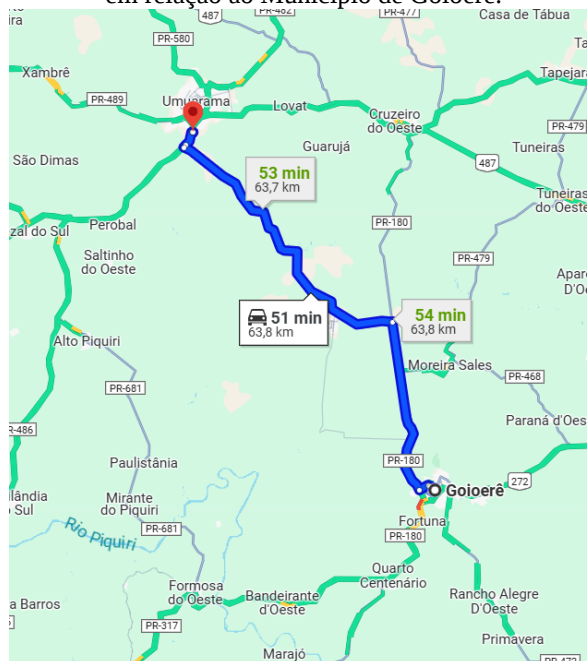


PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

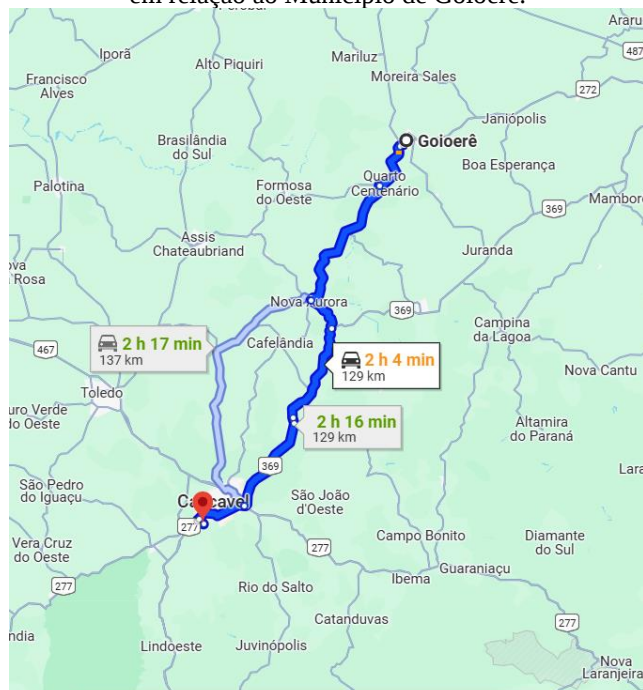
CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

Figura 1 - Distância aproximada do aeroporto de Umuarama/PR em relação ao Município de Goioerê.



Fonte: Google Maps (2025).

Figura 2 - Distância aproximada do aeroporto de Cascavel/PR em relação ao Município de Goioerê.



Fonte: Google Maps (2025).

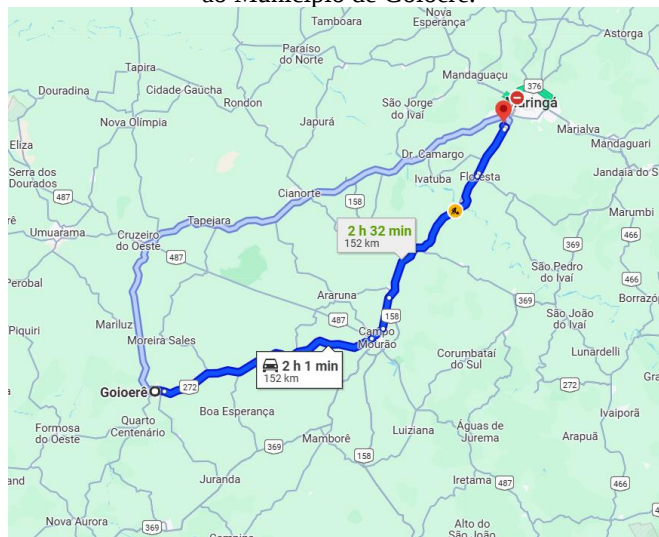


PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

Figura 3 - Distância aproximada do aeroporto de Maringá/PR em relação ao Município de Goioerê.



Fonte: Google Maps (2025).

As distâncias variam entre 62,4 km (Umuarama/PR), 129 km (Cascavel/PR) e 151 km (Maringá/PR), sendo necessário o transporte até os locais, podendo ocorrer por meio de veículo da própria frota, ou ônibus de linha. Para esta sugestão, o evento também deve ser planejado, no entanto, considerando a maior distância (Maringá/PR), que gera aproximadamente 2h20 min de traslado, e o tempo de viagem para os destinos torna-se viável.

As figuras (Figura 4, Figura 5 e Figura 6), a seguir trazem as opções de voo escolhidas em datas aleatórias para demonstrar o tempo médio de viagem da origem até o destino.

Figura 4 - Opção de voo com origem em Maringá/PR e destino em Curitiba/PR.



Fonte: Azul Linhas Aéreas (2025)².

² Azul Viagens. Disponível em: <https://www.azulviagens.com.br/>. Acesso em: 18 mar. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

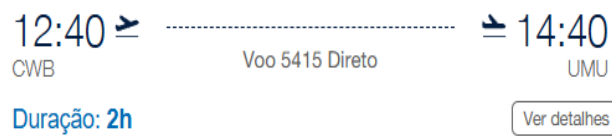
CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

Figura 5 - Opção de voo com origem em Cascavel/PR e destino em Curitiba/PR.



Fonte: Azul Linhas Aéreas (2025)².

Figura 6 - - Opção de voo com origem em Umuarama/PR e destino em Curitiba/PR.



Fonte: Azul Linhas Aéreas (2025)².

A Tabela 2, traz o quadro resumo das soluções identificadas e a respectiva análise.

Tabela 2 - Resumo das soluções e a respectiva análise.

Solução	Análise da Vantagem/Desvantagem
Transporte terrestre via passagens rodoviárias	Vantagem: - O acesso ao transporte é feito no próprio município. Desvantagem: - Limitação de destinos lícitos. - Tempo de viagem longo entre a partida e o destino. - Limitação de horários.
Transporte terrestre via frota própria	Vantagem: - O acesso ao transporte é feito no próprio município. - Disponibilidade do veículo. Desvantagem: - Tempo de viagem longo entre a partida e o destino. - Abastecimento limitado com a rede credenciada da gestora do abastecimento.
Transporte aéreo	Vantagem: - Tempo de viagem curto entre os destinos. - Acesso a diversos destinos (principalmente a hubs). Desvantagem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

- Não existência de linha aérea com saída do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento: art. 18, § 1º, VII, da Lei 14.133/2021.

O serviço objeto deste estudo é classificado como continuado, considerando que a sua interrupção pode comprometer a busca de recursos e projetos para o Município, pois, no âmbito da gestão pública, o acesso a projetos e recursos na esfera Estadual e Federal, depende do relacionamento na qual o gestor possui e da sua presença nos gabinetes.

Conforme pode-se observar dentre as sugestões, aquela que melhor atende com relação ao acesso ágil e a diversidade de destinos, é o transporte aéreo. No entanto, a aquisição deve ser realizada via procedimento licitatório, conforme orienta o art. 37, da Constituição Federal. A contratualização se faz necessária, pois, o agenciamento das passagens se torna mais efetivo e conveniente para a Administração Pública.

A compra de passagem individual necessitaria da abertura de processo licitatório individual, o que demanda tempo e a destinação de servidores, pois, além da compra, deve ser feita a gestão de todo o processo de aquisição, check-in, resolução de problemas, bem como outras demandas a serem atendidas em um transporte aéreo. Com isso, a Administração Pública seria onerada do ponto de vista da otimização dos serviços e servidores disponíveis, ainda, poderia ocorrer falhas na prestação dos serviços, considerando que a especialização na aquisição e gestão de passagens áreas se torna importante para que o objeto final seja atendido satisfatoriamente.

Portanto, visando reduzir o impacto no processo de aquisição e gestão, considera-se como uma solução total para o objeto deste estudo a contratualização de empresa para o agenciamento das passagens aéreas. Este agenciamento deve ser completo, abrangendo todo os serviços complementares e necessários para atender as necessidades da Administração Pública Municipal. A solução da contratação de agenciamento se dá pelo fato de que a Administração Pública não consegue realizar a contratação diretamente com as companhias áreas.

O Município já realiza a contratualização do agenciamento por meio da modalidade pregão eletrônico, no entanto, estima-se mudar a forma de contratação para o credenciamento. Conforme pode-se observar no PNCP³, outros municípios aderiram a esta modalidade de contratação, como Jacarezinho/PR, Uberlândia/MG, Flor do Sertão/SC, Benjamin Constant/AM, Tangará da Serra/MT, João Pessoa/PB, Centro Novo do Maranhão/MA, Balsa Nova/PB, Hortolândia/SP, Nova Ubiratã/MT, Vitória/ES, Içara/SC, Pedrinhas/SE, Rio Branco/AC, Princesa/SC, entre outros.

Por meio da modalidade credenciamento, todos os interessados e que atendam os pré-requisitos poderão se credenciar, o que não restringe a competitividade

O valor estimativo do percentual de desconto apresentado pela Tabela 3 foi obtido com base na média dos valores dos Editais dos Processos Licitatórios nº 007/2025 (Consórcio Intermunicipal Guando em Afonso Cláudio/ES), nº 009/2024 (Quilombo/SC), nº 045/2024 (Érico Cardoso/BA) e nº 007760/2024 (Supremo Tribunal Federal), sendo que a média é a forma mais adequada para de definição, considerando que ela abrange todos os valores sendo divididos pelo número de análises.

³ **Portal Nacional de Contratações Públicas.** Acesso em: https://pncp.gov.br/app/editais?q=credenciamento%20passagem%20a%C3%A9rea&status=recebendo_proposta&pagina=2&modalidades=12. Acesso em: 19 mar. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

Com isso, a solução definida como um todo é o credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Goioerê/PR.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Fundamento: art. 18, § 1º, IV, da Lei 14.133/2021.

Para o cálculo da estimativa da contratação foi realizado o levantamento prévio do consumo de passagens entre os anos de 2019 e 2024, sendo que o resultado está expresso na Tabela 4.

Tabela 3 - Consumo de passagens aéreas em reais no período de 2019 a 2024.

Item	Especificação	Processo Licitatório nº 21/2019	Processo Licitatório nº 17/2021	Processo Licitatório nº 261/2021	Processo Licitatório nº 115/2022	Processo Licitatório nº 259/2022	Processo Licitatório nº 172/2023	Média
01	Credenciamento de empresas especializadas, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e internacionais, conforme demanda do Município de Goioerê-PR.	1,00	0,9620	0,9250	0,9740	0,973	0,940	0,962

Fonte: Sistema de Informação Gerencial Municipal (2025).

A estimativa de quantidades foi estimada com base nos valores demonstrados na Tabela 3, sendo obtido o valor médio de 0,962 (zero virgula sessenta e dois). O quantitativo máximo para a contratação em todos os processos licitatórios verificados foi 1,00 (um), assim, considerando



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

que a aquisição foi de quase 100% (cem por cento) em todos os processos, o parâmetro para a quantidade estimativa fica definido em 1,00 (um).

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, VI, da Lei 14.133/2021.

Após definida a estimativa de quantidades, a busca pautou-se nos valores utilizados nos processos licitatórios, ou seja, aqueles que foram empenhados, liquidados e pagos. A Tabela 5 traz o levantamento realizado dos valores nos processos licitatórios entre os anos de 2019 e 2024.

Tabela 4 - Levantamento dos valores adquiridos nos processos licitatórios no período de 2019 a 2024.

Item	Especificação	Processo Licitatório nº 21/2019	Processo Licitatório nº 17/2021	Processo Licitatório nº 261/2021	Processo Licitatório nº 115/2022	Processo Licitatório nº 259/2022	Processo Licitatório nº 172/2023	Média
01	Credenciamento de empresas especializadas, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e internacionais, conforme demanda do Município de Goioerê-PR.	R\$ 21.875,00 *	R\$ 21.234,55 *	R\$ 46.220,28 *	R\$ 97.469,59	R\$ 97.149,02	R\$ 95.633,24	R\$ 96.750,61

Fonte: Sistema de Informação Gerencial Municipal (2025).

*Valores excluídos na obtenção da média por se tratar de valores muito abaixo do consumo nos últimos 03 (três) anos, o que pode vir a resultar na falta do serviço para atender a Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

Com isso, observando que os valores referentes aos 3 (três) últimos processos licitatórios foram adquiridos em níveis acima de 0,96, se torna inviável utilizar um valor inferior ao máximo adotados nestes últimos processos, pois, certamente haveria a necessidade de realizar a reabertura do processo licitatório. Portanto, o valor estimado para a contratação é de R\$ **100.000,00 (cem mil reais)**, considerando que este foi o valor máximo estipulados nos últimos processos, e conforme a tabela acima, o valor consumido aproximasse do fixado como estimado, assim, considera-se prudente de forma que se evite a realização de novos processos para atender a demanda da Administração Pública.

Para estabelecer o percentual da taxa administrativa foi realizado pesquisa de mercado conforme memoriais anexos a este estudo, estabelecendo o percentual de 7,59 % (sete virgula cinquenta e nove por cento).

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, III, da Lei 14.133/2021.

Requisitos de habilitação

Habilitação jurídica, Regularidade fiscal, trabalhista nos termos da Lei nº 14.133/2021

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Qualificação Técnica

- Apresentação 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

Certificado de Cadastro da empresa licitante junto a CADASTUR, na categoria “Agência de Turismo” nos termos da lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008

OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O prestador de serviços/contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita prestação de serviço/execução;
- Efetuar a prestação de serviço/execução conforme especificações, prazo e local constantes no documento de formalização de demanda, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes a execução.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

defeitos, ou má prestação/execução dos serviços;

- Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o produto, bens ou prestação dos serviços.
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal da ata de registro de preços/ do contrato para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços;
- Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas;
- Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;
- Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;
- Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Estudo Técnico Preliminar e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.

QUANTO AOS SERVIÇOS

- A CONTRATADA deverá fornecer passagens aéreas, para qualquer localidade no Brasil e no exterior;
- Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação;
- Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões para companhias aéreas;
- Deverão ser efetuadas reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens para a contratante, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas e informando ao contratante todas as opções de voos e itinerários que atendam à solicitação enviada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

- As passagens aéreas fornecidas deverão obedecer a duas categorias básicas:
 - **Classe econômica:** para todas as passagens emitidas independentemente do tempo de voo.
 - **Classe executiva:** a critério do Prefeito Municipal de Goioerê-PR em voos cujo tempo seja superior a oito horas entre origem e destino.
- Encaminhar as cotações contendo os horários e valores das companhias aéreas que atendem o trecho pretendido no prazo máximo de 02 (duas) horas.
- As cotações serão encaminhadas a Administração Pública que apreciará as opções apresentadas e que se adequam as suas necessidades, selecionando assim a melhor tarifa;
- Apresentar de forma clara, quando da cotação de passagens aéreas, as opções de passagens com e sem franquia de bagagem;
- Fornecimento, sempre que solicitado, de listagem atualizada onde constem os voos, horários de partida e chegada, incluindo escalas e conexões, a ser obtida junto a todas às companhias aéreas atuantes no mercado nacional;
- Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada) e outras informações necessárias para viagem do passageiro;
- Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por este pagamento;
- Cancelar os bilhetes de passagem não utilizados ou de utilização parcial, por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço;
- Reembolsar o órgão contratante a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas ou conceder desconto na emissão da próxima fatura;
- Os pedidos de cancelamento solicitado pela contratante após a emissão dos bilhetes, sem tempo hábil para o cancelamento, serão creditados ao CONTRATANTE e deduzidos no próximo faturamento após descontados as multas impostas pelas companhias aéreas;
- O faturamento deverá estar discriminado contendo os seguintes dados: usuário, trecho, vencimento, preço de mercado, taxa de agenciamento;
- Reserva de assentos, quando solicitado;
- Envio de bilhetes via e-mail pelo solicitante;
- Envio do número do localizador de reserva via e-mail;
- Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas;
- Comprovar, sempre que solicitado, que os preços das passagens aéreas emitidas representam efetivamente preços e condições mais vantajosos para a contratante, sob pena de devolução dos valores cobrados em desvantagem;
- Emissão e envio de “VOUCHER”, via e-mail conforme reserva solicitada;
- As passagens variam conforme data de antecedência da compra, disponibilidade, bem como a variabilidade de preços. Trata-se de verdadeiro mercado fluido. Acrescenta-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

que o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos.

- As passagens deverão ser entregues juntamente com as requisições de passagens nos endereços determinados pelo CONTRATANTE, em tempo hábil, por intermédio de pessoal e transporte sob a responsabilidade e expensas da CONTRATADA ou enviadas por e-mail, a secretaria solicitante.
- Os bilhetes de passagens deverão ser fornecidos e entregues no prazo máximo de 06 (seis) horas, a contar da solicitação, no endereço indicado pelo CONTRATANTE, ou por e-mail, a secretaria solicitante.
- Quando o CONTRATANTE, em razão de urgência, solicitar emissão de bilhetes em prazo inferior ao pactuado, prestar os serviços solicitados em caráter excepcional;
- Cancelar as passagens não utilizadas em espaço igual ou superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data de emissão do bilhete, providenciando seu crédito na próxima fatura, correndo por conta do CONTRATANTE eventuais encargos cobrados pelas companhias aéreas pelo cancelamento;
- A cada solicitação de serviço da CONTRATANTE, fornecer o mapeamento de opções de empresas, horários e tarifas, para que o CONTRATANTE avalie e opte conforme sua conveniência e atendimento da necessidade.
- 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;
- Se o usuário designado pela CONTRATANTE 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;
- Garantir as poltronas do CONTRATANTE, nas condições especificadas no bilhete de passagem;
- Devolver ao CONTRATANTE, a diferença do preço da passagem, quando a viagem se faça total ou parcialmente, em meio de transporte de características inferiores ao contratado, mediante desconto em fatura;
- Fornecer ao CONTRATANTE, bilhetes de passagens de agências transportadoras, cujos prepostos demonstram desempenho profissional, garantam a integridade das pessoas e das bagagens, e ainda, forneçam serviços adequados, que satisfaçam as condições de pontualidade, continuidade, regularidade, segurança, eficiência e cortesia, na sua prestação;
- Na hipótese de extravio de bilhete regularmente emitido, a CONTRATADA deverá proceder à sua substituição nas mesmas bases e condições contratadas, respeitado o prazo de validade original;
- Os valores das passagens aéreas, devem ser exatamente o mesmo praticado pelas companhias áreas, inclusive em casos de tarifas promocionais;
- Fornecer assessoria sobre o melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões e tarifas que atendam as necessidades da contratante;
- Efetuar o endosso da passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas.
- Providenciar o check-in, quando for solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

- Realizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas, observando-se o preço a ser pago seja a menor tarifa, salvo, quando a disponibilidade do horário não se adequar às necessidades da contratante;
- Realizar a marcação, a reserva, o desdobramento e a substituição de bilhetes;
- Realizar o assessoramento sobre o melhor roteiro, horário, frequência de chegada e partida, passagens promocionais e mais econômicas, informar as escalas e conexões mais viáveis que venham a otimizar o deslocamento, conforme pedido da contratante;
- Atuar na resolução de problemas que venham a surgir relacionados com as passagens e embarques.

QUANTO À ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

- Manter cadastro que habilite ao fornecimento de bilhetes junto às empresas nacionais;
- Disponibilidade de acesso por contato telefônico e whatsapp pré-indicado pela CONTRATADA para atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- Indicar, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:
 - os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;
 - um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de contato telefônico e whatsapp, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.
- Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste ETP, devendo ainda comunicar imediatamente à Contratante as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.
- Disponibilizar para o Contratante telefones fixos para pleno atendimento da execução dos serviços, no caso do atendimento normal. Para o atendimento de plantão, a Contratada deverá disponibilizar telefones fixos ou celulares e whatsapp, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal.
- Fornecer quando possível sistema selfbooking. Os servidores indicados, deverão ter treinamento e todo o suporte necessário. Esse item não exime a contratada, de prestar o atendimento "convencional" via e-mail, telefone. O fornecimento do sistema selfbooking deverá atender às seguintes condições:
 - A disponibilização das cotações das empresas aéreas para fornecimento de bilhetes aéreos, a cada consulta realizada;
 - Possibilidade de reserva e emissão dos bilhetes diretamente por servidor do CONTRATANTE, cadastrado para esse fim.
 - O fornecimento de informações atualizadas diariamente, tais como viajantes, autorizadores, políticas de viagens, entre outras solicitadas pelo Contratante;
 - O acesso deverá ser via rede mundial de computadores (world wide web), através do protocolo HTTP (para consultas) e HTTPS (para troca de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

informações), com funcionamento sem instalação de nenhum aplicativo nos computadores do CONTRATANTE;

- Capacidade de armazenamento das informações do objeto do Contrato, durante a sua vigência, devendo mantê-las disponíveis por 12 (doze meses) após o término do Contrato;
- Capacidade para emissão imediata dos relatórios solicitados pelo CONTRATANTE, além de outros que porventura sejam necessários;
- Qualquer custo de alteração, adaptação ou adequação da ferramenta selfbooking aos requisitos exigidos no Contrato é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Goioerê. Caso o sistema selfbooking esteja fora do ar, o motivo deverá ser justificado pela CONTRATADA, e o prazo para o seu restabelecimento será de 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de indisponibilidade do sistema selfbooking., a CONTRATADA deverá enviar, via e-mail, a cotação das passagens solicitadas;

QUANTO AO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM

Os serviços de agenciamento de viagem compreendem assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem aérea, sendo que a emissão, alteração e o cancelamento de bilhetes aéreos domésticos, terão o valor da taxa de agenciamento devido a cada operação realizada (emissão, alteração e cancelamento).

Assessoria: auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

- Considerando o destino, não haja opções de voo com tempo razoável de duração ou diretos, devendo assim, apresentar as opções com melhor relação custo x benefício.
- Negociação de tarifas quando assim for permitido.

Cotação:

Apresentação das opções com a melhor relação custo x benefício para a contratante, devendo apresentar a companhia aérea, horário de saída e chegada, conexões, valor do bilhete e taxa de embarque.

Reserva:

Deverá ser discriminado o trecho, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

- Deverá ser informado a contratada todos os dados necessários para a criação da reserva.
- A reserva deverá constar o localizador, data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, para a aprovação.
- As reservas devem ter o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para expirar, com ressalva dos casos em que as companhias aéreas possuam como determinação tempo menor.

Emissão

Realizada com base nas informações da reserva.

Agenciamento de bilhete de passagem: modificação do voo por interesse da contratante.

- Alteração será precedida de nova cotação e reserva para a tomada de decisão sobre a alteração ou cancelamento.
- Assessoria para a indicação das melhores opções que atendem às necessidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

- Alteração depende da disponibilidade de assentos e poderá ensejar aplicação de multas e tarifas por parte da companhia aérea.
- Após alteração que resulte em crédito, a contratada deverá requerer, imediata e formalmente o reembolso dos valores à contratante, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, com a apresentação de nota crédito e comprovante da companhia aérea.

Cancelamento de bilhete de passagem

- Será realizado pelo servidor da contratante, podendo ser requerido a qualquer momento e de acordo com a necessidade;
- A solicitação de cancelamento poderá ser enviada por e-mail, telefone ou whatsapp;
- Caso haja o cancelamento por parte da companhia aérea, a contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, através de e-mail, telefone ou whatsapp;
- A contratada deverá apresentar, se possível, uma solução viável para atender a necessidade da contratante;
- Deve ser comunicado a contratante se houve direito a reembolso no caso do cancelamento do bilhete.

Reembolso

- A contratada deverá requerer, junto a companhia aérea, por reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada.
- O reembolso se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea.
- O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data de solicitação.
- Não será devida nova remuneração para o serviço de solicitação de reembolso a contratada.

Os requisitos aqui expressos, principalmente aqueles decorrentes das condições de habilitação, não são de alta complexidade, sendo que a sua exigência já ocorreu em processos anteriores e buscam apenas atender os requisitos mínimos para que se tenha um resultado satisfatório com relação a prestação dos serviços.

Além do mais, as obrigações e a descrição dos principais serviços que envolvem o objeto deste estudo buscam fornecer subsídios para que se busque a perfeita execução dos serviços, além, de promover condições adequadas para que o responsável pela fiscalização possa exercer a sua atribuição com parâmetros definidos e claros sobre a execução do objeto. Complementa-se aqui ainda, que estes requisitos são oriundos de diversos modelos de ETPs (Estudo Técnico Preliminar) disponibilizados no Portal Nacional de Contratações (PNCP), bem como aqueles obtidos em ambiente online, por meio de pesquisa ampla.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, VIII, da Lei 14.133/2021.

Por se tratar de apenas um item, que é o SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA QUALQUER LOCALIDADE, não ocorre o parcelamento ou o agrupamento da solução, sendo tratado apenas como item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamento: art. 18, § 1º, XI, da Lei 14.133/2021.

Para esta solução são aplicadas apenas as contratações de fornecimento de combustível e manutenção corretiva e preventiva de veículos da frota, que é necessário para que ocorra o transporte do servidor até o aeroporto de partida. No entanto, ambos os processos estão vigentes e são de renovação anual.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Fundamento: art. 18, § 1º, II, da Lei 14.133/2021.

Código de Referência no Plano de Contratação Anual: PL-125- 25

Objeto: Credenciamento de empresas especializadas, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e internacionais, conforme demanda do Município de Goioerê-PR.

Conforme exposto, a contratação faz parte do planejamento da Administração Pública Municipal, conforme o código de referência que consta no Plano de Contratação Anual para 2025.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 18, § 1º, IX, da Lei 14.133/2021.

Pelo fato de se tratar de um serviço que garante um bom desempenho as atividades da gestão pública municipal, principalmente com relação a angariação de recursos e projetos nas esferas Estadual e Federal. Esta contratação vislumbra atender as necessidades de deslocamento a longas distâncias por meio de um transporte ágil e eficaz, dos membros que compõem a gestão pública municipal.

Considerando que as agendas dos agentes públicos são complexas, e devem estar alinhadas com estas demandas de viagens, o transporte aéreo permite que se tenha uma dinâmica mais eficiente, além de permitir o acesso a destinos de longa distância, como a capital federal.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fundamento: art. 18, § 1º, X, da Lei 14.133/2021.

Ocorrerá o acompanhamento das especificações dos serviços, bem como dos orçamentos emitidos pela credenciada, bem como será dada atenção as obrigações da credenciada contraídas na assinatura do contrato, para a execução do objeto. Para tanto, será destinado um servidor de cada setor que tenha conhecimentos prévios sobre o objeto da contratação para que seja o fiscal e acompanhe todo o período de execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento: art. 18, § 1º, XII, da Lei 14.133/2021.

O objeto da contratação não ocasiona impactos ambientais, no entanto, sabe-se que a aviação civil apresenta impactos ambientais. A literatura nos traz que os principais impactos ambientais que a aviação civil provoca são os ruídos ocasionados pelos aviões (poluição sonora), as emissões dos motores das aeronaves, a poluição do solo e das águas por meio dos resíduos gerados das atividades realizadas nos aeroportos e a intensificação do tráfego de veículos na região dos aeroportos⁴.

No Brasil as empresas aéreas seguem a Lei nº 9.605/98, conhecida como lei dos Crimes Ambientais, a ANAC também regulamenta pontos específicos que visam minimizar o impacto das atividades da aviação ao meio ambiente. Exemplificando a Resolução ANAC nº 362/15 vem estabelecer requisitos para a certificação ambiental de aeroportos, abordando a gestão dos resíduos, o controle de emissões atmosféricas e a proteção da fauna e flora⁵.

As ações de uso consciente e racional dos insumos é essencial para que haja a redução do impacto no meio ambiente, sendo assim, a educação ambiental, a pesquisa científica que desenvolve tecnologias sustentáveis e a fiscalização dos órgãos reguladores, são essenciais para que os impactos ambientais no setor sejam minimizados.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Fundamento: art. 18, § 1º, XIII, da Lei 14.133/2021.

☒ VIÁVEL

☐ VIÁVEL COM RESTRIÇÕES

☐ INVIÁVEL

Justificativa:

Este estudo preliminar evidencia que a solução descrita e que se baseia na contratação de empresas para o agenciamento de passagens aéreas por meio do credenciamento é possível e viável tecnicamente. Por meio deste fornecimento garantir-se-á o cumprimento das agendas por parte da gestão pública municipal, sendo este processo já realizado conforme evidencia-se nos levantamentos de quantidades e estimativas de valores.

⁴ HENKES, J. A.; PÁDUA, A. D. B. Desenvolvimento sustentável na aviação brasileira: histórico, principais avanços e desafios. **Revista Gestão e Sustentabilidade Ambiental**, Florianópolis, v. 6, n.2, jul./set. 2017.

⁵ LTAIF, G. S. A.; MARTINS, M.; BOMFIM, M. S.; SILVA, P. I. O. R.; REGO, P. M.; MACHADO, T. O. **Impactos ambientais da aviação civil e suas soluções**. 33f. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Aviação Civil). Universidade Anhembí Morumbi, São Paulo, 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001/63

Goioerê/PR, 29 de abril de 2025.

SANDRA SOUZA E SOUZA

Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Chefe de Divisão de Apoio Administrativo

Matrícula nº 505395

IZAIAS FERREIRA LIMA

Secretário de Administração

Matrícula nº 406389

Assinantes

- ✓ **SANDRA SOUZA E SOUZA**
Assinou em 29/04/2025 às 14:51:36 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, SANDRA SOUZA E SOUZA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Izaías Ferreira Lima**
Assinou em 29/04/2025 às 16:19:02 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Izaías Ferreira Lima, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WEP**3JJ****V2Z****9G2**



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024

PROCESSO Nº 143/2024

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Palmeira**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 77.780.252/0001-05, sediada na Rua Cel. Vida, 211, Centro, Palmeira, Paraná, realizará **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO RESERVAS, EMISSÃO DE BILHETES, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL, PARA FINS DE TRANSPORTE DE SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA/PR**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Resolução nº 147/2023 desta Casa, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital visa o credenciamento de empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens aéreas para a aquisição de bilhetes de passagens para o desempenho das atividades legislativas dos vereadores e servidores, bem como possibilitar a representação parlamentar do Poder Legislativo Municipal em eventos e cursos municipais, estaduais e nacionais.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Palmeira/Paraná.

3. DOS ANEXOS

- 3.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 3.2. Anexo II – Pedido de Credenciamento;
- 3.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

4. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS PARA PROPOSTAS

4.1 O edital de credenciamento ficará aberto da data de 09/05/2024 até a data limite de 08/04/2025.

4.2 Os envelopes contendo a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, declarações e propostas (ANEXO II), serão recebidos na Secretaria da Câmara Municipal de Palmeira (mediante protocolo com data e hora do recebimento), na Rua Coronel Vida, 211, de segunda à sexta-feira (exceto feriados e recesso), das 8h às 12h e das 13h às 17h ou através do e-mail compras@palmeira.pr.leg.br em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinados.



4.3 O Edital de Credenciamento e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico <https://www.palmeira.pr.leg.br/>, na página <https://www.palmeira.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-em-andamento>.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste processo de Credenciamento Agências de viagens devidamente regulamentadas pelos órgãos de regulação:

5.1.1 Matriculados na Junta Comercial do Estado, em conformidade com as disposições das Instruções Normativas do DNRC, Secretaria de Comércio e Serviços, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e demais legislações aplicáveis a categoria;

5.2 A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social;

5.3 As proponentes deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante (conforme anexo II do Edital) para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular;

5.4 Não poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas que porventura estejam Enquadrados nos seguintes casos:

5.4.1 Suspensos ou impedidos de licitar com a Administração Pública, durante o prazo estabelecido para a penalidade, bem como aqueles em situação de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial;

5.4.2 Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

5.4.3 Que tenham em seu quadro de sócios servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia, assessoramento ou de confiança no ente licitante;

5.4.4 Suspensos pela respectiva Junta Comercial;

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ABERTURA DA SESSÃO

6.1 Os interessados em participar do presente credenciamento deverão entregar 01 (um) invólucro fechado, contendo a “Documentação de Habilitação”, no prazo estabelecido no item 4.1. deste edital, até às 13h do dia do vencimento do prazo;

6.1.1 As documentações que foram entregues fora do prazo estabelecido no item 4.1. deste edital não serão objeto de análise;

6.2 No invólucro deverá constar:



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Proponente:

Cidade:

UF:

CPF/CNPJ:

6.3 As aberturas de documentação dos interessados, protocolados no período previsto no item 4.1., serão realizadas em sessões designadas pelo setor de licitação na sede da Câmara Municipal de Palmeira, conforme o número de recebimento dos invólucros, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos;

6.4.1. As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pela Comissão de Licitação e divulgados no site não sendo obrigatória a presença dos proponentes;

6.5 A Comissão procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

6.6 O Presidente da comissão poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 7;

6.7 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará no site <https://www.palmeira.pr.leg.br/>, na página <https://www.palmeira.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-em-andamento> .

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Deverão ser apresentados os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados sequencialmente e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da proponente ou preposto;

7.1.1 Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em fotocópia autenticada por cartório ou pela comissão/agente de contratação, mediante a exibição dos originais;

7.1.2 Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da comissão;

7.1.3 Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

7.2 Os documentos a serem apresentados são:

7.2.1 Certidões Negativas, ou positivas com efeito de negativas relativo aos Tributos Federais da Fazenda Federal com abrangência às contribuições sociais, bem como a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.2.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



7.2.3 Cartão CNPJ;

7.2.4 Certidão de matrícula emitida pela Junta Comercial do Estado ou declaração atestando a regularidade perante a Junta Comercial do Estado;

7.2.5 Certidões Negativas Cível, Criminal e Falência, Concordata e Recuperação Judicial, das Varas Federal e Estadual, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação dos documentos;

7.2.6 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se o prazo de validade não constar em algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.2.7 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1 Sessão de Abertura

8.1.1 Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação, os proponentes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovado os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

8.1.1.1 Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular em nome do proponente, com poderes específicos para representar o interessado no credenciamento em todas as suas fases e, todos os demais atos;

8.1.1.2. Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da comissão ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma pessoa neste

9. Documentos de Habilitação

9.2.1. Abertos os envelopes, os documentos serão rubricados pelos responsáveis pela Licitação e pelos presentes credenciados;

9.2.2. O responsável pela licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através pagina da Câmara, informando o prazo para a interposição de recursos;



9.2.3. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões que, a critério do responsável pela licitação, comprometam seu conteúdo;

9.2.4. Os envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia do setor de Licitação até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão descartados;

9.2.5. O responsável pela licitação poderá, durante a sessão, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigido, que forem apresentados vencidos ou positivos;

9.2.5.1. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição para o credenciamento, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. O Agente de Contratação convocará regularmente o interessado para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Convocação para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento:

10.2.1. Homologado o resultado, as empresas habilitadas serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de 3 dias úteis contados da sua disponibilização no site da Câmara Municipal de Palmeira/Paraná.

10.2.2. O prazo previsto para assinatura do proponente do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do credenciado e aceita pela Administração;

10.2.3. O proponente receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso;

10.2.4. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

10.3. Para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento o proponente deverá apresentar:

10.3.1. Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do domicílio ou sede do proponente, em atendimento ao art. 68, da Lei nº 14.133.2021;

10.4. Caso a assinatura do Termo de Credenciamento seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.



11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O proponente credenciado será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, através do endereço eletrônico, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

11.2. Se o proponente no da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do Termo de Contrato, poderá ser convocado o próximo, desde que respeitada à ordem de classificação e, comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

11.3. O proponente deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar imediatamente ao município qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado;

11.4. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do proponente e da CONTRATADA estão previstos neste Edital e seus anexos;

11.5. O Termo de Contrato terá a vigência de 12 meses ou até a conclusão do seu escopo, a contar da data de sua assinatura, podendo ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme art. 111 da Lei 14.133/21;

11.6. A extinção do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do proponente, nos casos enumerados nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

12. DOS PRAZOS

12.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses;

12.2. Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura dos Termos de Credenciamento e Contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

13. DA GESTÃO

13.1. A gestão do credenciamento será realizada pelo/a Agente de Contratação, sendo o/a mesma responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos;

13.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da



Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

14. DAS SANÇÕES

14.1. As penalidades que poderão ser cominadas à CONTRATADA, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021, só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

14.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante;

14.2. Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

14.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.6. Ensejar o retardamento da execução do serviço sem motivo justificado;

14.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

14.2.8. Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

14.2.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.2.2. a 14.2.6. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.2.7. a 14.2.11., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

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

15. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

15.1. Os recursos deverão:

15.2. Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;

15.2.1. Ser encaminhados à Comissão de Licitação;

15.2.2. Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

15.2.2.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente edital de credenciamento e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido;

16.2. Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor;

16.3. Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc., serão publicadas na forma da Lei;

16.4. Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital;

16.5. Os pedidos de informações, e de vistas ou esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser encaminhadas via e-mail: compras@palmeira.pr.leg.br e/ou (42)3252-1648;

16.6. Não existirá um número mínimo ou máximo de credenciados;

16.7. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento;



Câmara Municipal de
PALMEIRA

16.8. O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.9. A Câmara Municipal de Palmeira não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel;

16.10. Todos os questionamentos recebidos e respectivas respostas, informações/alterações, relativos ao presente Edital, serão postados no endereço eletrônico <https://www.palmeira.pr.leg.br/>, na página <https://www.palmeira.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-em-andamento>, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

Palmeira, 09 de maio de 2024.

Odair José Sanson Junior
Presidente



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens aéreas compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, para fins de transporte de servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Palmeira/PR.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	BILHETE	16	7,33 %

*Valor global estimado para o período de 12 meses: R\$ 24.000,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição torna-se necessária diante da demanda de locomoção de agente políticos e servidores para participação em cursos, eventos e outras atividades legislativas inerentes a administração pública em cidades distantes do município de Palmeira/PR.

2.2 Optou-se pela utilização do credenciamento porque o mercado de agenciamento de passagens aéreas vive em constante variação, portanto o valor cotado em um dia pode sofrer alteração no mesmo dia o que inviabiliza a realização do certame licitatório, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Nova Lei de Licitações;

2.3 A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente com agências de viagens credenciadas, nos moldes do artigo 79, incisos I e III, da Nova Lei de Licitações.

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

3.1 O credenciamento de empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens aéreas irá possibilitar a aquisição de bilhetes de passagens para o desempenho das atividades legislativas dos vereadores e servidores, bem como possibilitar a representação parlamentar do Poder Legislativo Municipal em eventos e cursos municipais, estaduais e nacionais.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, inciso IV da lei 14.133/21, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.”

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 07 (sete) dias a partir da solicitação escrita do órgão.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Cel. Vida, 211 – Centro – Palmeira – Paraná, ou por meio de e-mail ou whats app.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.3 Verificar minuciosamente, no prazo, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

5.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado corrigido;

5.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos subordinados.

5.8 Registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2 Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado um representante para desempenhar o papel de fiscal durante a execução do contrato. Este representante terá a responsabilidade de acompanhar o acolhimento, fiscalizar a execução do contrato e registrar todas as ocorrências relevantes em um documento próprio.

7.2 Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A abertura dos envelopes será efetuada à medida que sejam protocolados na secretaria, com a análise dos documentos e elaboração de lista classificatória.

8.2 Serão selecionadas as propostas na ordem cronológica dos credenciamentos deferidos, sendo que as passagens necessárias de cada lote solicitadas ao classificado da ordem.

8.3 Sempre que houver nova empresa credenciada, será encaminhado no e-mail das participantes a relação atualizada de todas as empresas credenciadas com a respectiva ordem de credenciamento, até o dia 15 (quinze) de cada mês.

9. Exigências de habilitação

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10. Habilitação jurídica

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



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

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

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

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

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

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

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

11 Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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



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

12 Outros documentos (caso o participante seja cooperativa)

12.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

12.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

12.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

13 DO PAGAMENTO

13.1 A Câmara Municipal de Palmeira efetuará o pagamento do objeto desta licitação no prazo de até 10 (dez) dias após a data de apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pelo seu recebimento.

13.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

13.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.3 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.

13.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constará emitida ordem bancária para pagamento.

13.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração Deverá Realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.8 Não Havendo Regularização Sendo a defesa considerada improcedente, a contratante verá comunicarão órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.11 Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.13 A Contratada Regularmente Optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na lei Complementar.

14 DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Palmeira/Paraná.



Câmara Municipal de
PALMEIRA

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.001.01.031.0001.2.002.3.3.90.33.00.00 (PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO).

Palmeira, 07 de maio de 2024.

João Eraldo Martins Padilha
Diretor Financeiro



Câmara Municipal de
PALMEIRA

ANEXO II – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024

Palmeira/PR, XX de XX de 2024.

À XXXXXXXXXX

Assunto: Credenciamento

Prezado(s) Sr(a)s.,

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 77.780.252/0001-05, com sede à Rua Cel. Vida, 211, Centro, na cidade de Palmeira/PR, neste ato representado pelo seu Presidente Odair José Sanson Junior, inscrito no CPF nº 806.618.829-34.

CREDENCIADA: XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede na Rua XXX, nº XX, XXXXX, representada por XXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXX.

A Empresa declara, para os devidos fins, que:

- atende todos os requisitos previstos para participação do presente Edital de Credenciamento; e
- atende a regra do art. 7º, XXXIII da CF (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Credenciamento nº. 02/2024, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, _____ (cargo ou função), para REPRESENTÁ-LA perante a CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA, no processo licitatório realizado na modalidade Inexigibilidade de Licitação – Credenciamento, podendo apresentar o pedido de credenciamento, firmo a presente.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do Responsável (com carimbo)

Telefone: () _____

E-mail: _____



**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
CONTRATO Nº 02/2024**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 77.780.252/0001-05, com sede à Rua Cel. Vida, 211, Centro, na cidade de Palmeira/PR, neste ato representado pelo seu Presidente Odair José Sanson Junior, inscrito no CPF nº 806.618.829-34.

CONTRATADA: XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede na Rua XXX, nº XX, XXXXX, representada por XXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXX.

As partes acima nomeadas e qualificadas acordam e ajustam firmar o presente Termo de Contrato, conforme as cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente termo de contrato o serviço de agenciamento de passagens aéreas compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, para fins de transporte de servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Palmeira/PR.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	BILHETE	16	7,33 %

*Valor global estimado para o período de 12 meses: R\$ 24.000,00.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS VINCULANTES

I - Integram o presente instrumento contratual, os documentos contidos no Processo Administrativo Nº 143/2024, Credenciamento nº 02/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

I - Esse termo de contrato segue as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

I - O presente contrato terá vigência a partir da data de assinatura até ...



CLÁUSULA QUINTA: DA EXECUÇÃO

I – A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA o serviço/produto no prazo de 07(sete) dias úteis antes da data da viagem.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Realizar a perfeita execução do objeto obedecendo às suas especificações;

II - Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

III - Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;

IV - Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;

V - Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários;

VI - Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

VII - Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste procedimento;

VIII - Atender por sua conta e responsabilidade, ao pagamento das despesas advindas da contratação de pessoal necessário para a execução dos serviços e dos encargos sociais e trabalhistas relativos aos seus empregados e quaisquer adicionais devidos, bem como às demais despesas necessárias à execução do Contrato e que não estejam previstas como de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução do objeto;

II - Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Câmara Municipal, garantido o contraditório e a ampla defesa ao interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

1 - advertência, em caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;



Câmara Municipal de
PALMEIRA

2 - impedimento de licitar e contratar com Administração Pública no âmbito do Município de Palmeira/PR pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

II - Se a contratada deixar de cumprir com suas obrigações ou se cumprir parcialmente, o contrato será extinto por ato unilateral da Administração e acarretará, sem prejuízo de outras sanções previstas, na execução da garantia contratual para ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução.

CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal/gestor designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Palmeira neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes que celebram o presente contrato elegem o Foro da Comarca de Palmeira para as questões dele resultantes, ou de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza efeitos legais.

Palmeira, XXXXXXXX.

Odair José Sanson Junior
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
Contratante

XXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXX
Contratada



Câmara Municipal de
PALMEIRA

João Eraldo Martins Padilha
Fiscal/Gestor

TESTEMUNHAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

Ata 2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº10/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

Processo Administrativo nº 30/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO PREÇOS Nº 10/2024

– PREÂMBULO

1.1. A **CÂMARA DE CAMPO LARGO**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ 01.653.199/0001-10, sediada à Rua Subestação de Enologia, nº 2008, Vila Bancária, Campo Largo Paraná, representada por seu Presidente João Carlos Ferreira, conforme autorização expedida no **Processo nº 54867/2024** e em observância às disposições da qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** – Forma de Fornecimento: **PARCELADO** – Tipo de Licitação: **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, sobre os itens.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 06/11/2024 às 08:30 até às 08:30 hrs do dia 22/11/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:30 hrs do dia 22/11/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 hrs do dia 22/11/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

LOCAL: PLATAFORMA BLL

1.2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.2. A licitação será feita por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº 47/2024 e sua Equipe de Apoio

1.3. Para participação na licitação, os interessados deverão cadastrar-se previamente no site bll.org.br

1.4. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases,

1.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.6. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através dos sites <https://www.campolargo.pr.leg.br/>, www.bllcompras.com, www.bll.org.br via e-mail licitacoes.camara@cmccampolargo.pr.gov.br.

2.DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

2.1. Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de agenciamento para aquisição de passagens aéreas e terrestres para os vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Largo, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos

2.2. As descrições completas do serviço, bem como as condições, está tudo disposto de forma pormenorizada no ANEXO 2 – TERMO DE REFERÊNCIA cujo é parte integrante do presente edital.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade dos Vereadores e os servidores da Câmara Municipal de Campo Largo, se deslocarem para participarem de reuniões de trabalho, treinamentos, cursos e outras atividades afins, de interesse desta Administração.

2.4. O custo máximo estimado total da contratação é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para passagens aéreas e R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para passagens terrestres.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

2.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DATA DA ABERTURA

3.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h do dia 06/11/2024 até 08h30 do dia 22/11/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h31 min do dia 22/11/2024 até 08h59min do dia 22/11/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h do dia 22/11/2024.

3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

4. PREÇO MÁXIMO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Valor total máximo estimado para este Pregão é de até **R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)**.

4.2. **A competição se dará por MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM**, sendo que o licitante poderá formular proposta para um ou mais itens, de acordo com o ramo de atividade, respeitando as condições e o percentual mínimo dos itens previstos no **anexos** deste Edital, sob pena de desclassificação.

4.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício de 2024/2025 pela dotação conforme segue:

Descrição	Dotação
Passagens para o país	339033010000000000

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

5.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bll.org.br).

5.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

5.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para **início da sessão de disputa de preços**.

5.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através dos sites <http://www.cmcampolargo.pr.gov.br/>, bll.org.br ou via e-mail licitacoes.camara@cmcampolargo.pr.gov.br durante o expediente normal do órgão licitante, das 08h às 12h e das 13h às 17h.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via plataforma no site bll.org.br
- 6.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento dos mesmos.
- 6.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 6.4. Não havendo impugnação ao Edital, presumem-se aceitas todas as condições nele expostas.

7 - DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E REFERENCIAL

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO PARA A COMPRA
1	105401	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	6%	R\$ 70.000,00
2	105402	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens terrestres, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas pela emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	3%	R\$ 6.000,00

7.1 O percentual de desconto mínimo para passagens aéreas será de 6% e para passagens terrestres 3%.

8 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Pregão SOMENTE ME's e EPP's do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atendam todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos e que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

8.1.1. Considerando que o MEI é modalidade de microempresa, todo benefício previsto na Lei Complementar 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI sempre que lhe for mais favorável, nos termos do art. 18–E, § 2º e § 3º da referida Lei Complementar.

8.1.2. A empresa deve possuir e apresentar a sua Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE correspondente ao objeto do presente certame.

8.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas ou grupo de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Campo Largo, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, empresas cujo proprietário, sócio, dirigente ou similar, tenha parentesco com agente público da Câmara Municipal de Campo Largo ou tenha funcionário que seja agente público do Município de Campo Largo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

8.4. A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO É RESTRITA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, TENDO EM VISTA O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 18-E e Art. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.

8.5. Em cumprimento aos dispositivos previstos na Sessão I (Das Aquisições Públicas), do Capítulo V (Acesso aos Mercados) da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, concede-se para o presente edital tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

8.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.8. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646** – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

8.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos contatos: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

9. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

9.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bllcompras.com ou www.bll.org.br

9.2 A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3 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.

9.4 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 da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

9.5 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 à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

transações inerentes ao pregão eletrônico.

- 9.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

10. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 10.1 O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 11.1.1 Conduzir a sessão pública;
 - 11.1.2 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 11.1.3 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
 - 11.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 11.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 11.1.6 Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - 11.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - 11.1.8 Indicar o vencedor do certame;
 - 11.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - 11.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - 11.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua homologação;
 - 11.1.12 O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

12. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 12.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas (até as 08h30min do dia 22/11/2024), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 12.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 12.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 12.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 12.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 12.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 13.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 13.2 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 13.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 13.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

- 14.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro(a), ocorrerá na data, horário e local indicado neste Edital e a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
 - 14.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos e que identifique o licitante.
 - 14.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 14.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 14.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

participarão da fase de lances.

- 14.4 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.
 - 14.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 14.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 14.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - 14.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - 14.9 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 14.9.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 14.10 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 14.10.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 14.11 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
 - 14.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 14.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 14.14 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 14.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- 14.16 decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 14.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 14.18 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 14.19 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.
- 14.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 14.20.1 no país;
 - 14.20.2 por empresas brasileiras;
 - 14.20.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 14.20.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 14.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 14.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 14.22.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 14.22.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie para o e-mail licitacoes.camara@cmcampolargo.pr.gov.br, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 14.23 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 15.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.
- 15.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

15.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

15.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

15.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta

15.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

15.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-

se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

15.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15.7 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

15.8. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

15.8.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

15.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

15.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

16. HABILITAÇÃO

16.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

- 16.1.1 Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame por falta de condição de participação;
- 16.1.2 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 16.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 16.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 16.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 16.6 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 16.7 **Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias do prazo estabelecido para apresentação dos documentos.**

16.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 16.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 16.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 16.7.3 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;
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- 16.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 16.7.5 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;
- 16.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou
- 16.7.7 inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.7.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 16.7.9 **Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias** contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.
- 16.7.10 Para aquisição de bens, o objeto social da licitante deverá estar descrito no contrato social, no CNPJ bem como na Receita Estadual do Paraná (CICAD). Caso o objeto licitado seja serviço, em vez de estar cadastrado na receita estadual deverá estar cadastrado no Município sede da licitante, além dos demais requisitos mencionados.

16.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 16.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 16.1.3 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;
- 16.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 16.1.5 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;
- 16.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- 16.1.7 inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 16.1.9 **Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias** contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.
- 16.1.10 Para aquisição de bens, o objeto social da licitante deverá estar descrito no contrato social, no CNPJ bem como na Receita Estadual do Paraná (CICAD). Caso o objetolicitado seja serviço, em vez de estar cadastrado na receita estadual deverá estar cadastrado no Município sede da licitante, além dos demais requisitos mencionados.
- 16.10. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 16.10.1. Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando a execução de serviços e/ou aquisição de produtos similares, pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, que confirmem o bom desempenho da empresa licitante.** O atestado deverá estar devidamente assinado pelo responsável competente da empresa fornecedora do atestado, além de ser redigido em folha timbrada ou carimbada, contendo a Razão Social, CNPJ, endereço e telefone. **Não há prazo de emissão determinado para esse documento.**
- 16.11. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**
- 16.11.1. Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas,** expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, emitida com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.
- 16.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**
- 16.11.2.1.** As licitantes que, na data da abertura das propostas, possuem menos de 12 meses de atividade empresarial, em vez de balanço patrimonial, deverão apresentar balanço de abertura contendo a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, o qual deve ser registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, e no caso de sociedades civis, tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.
- 16.11.3. Comprovação de patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada,** mediante a apresentação do balanço patrimonial do ano do exercício
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

anterior, devidamente assinado por profissional registrado no conselho de classe competente (CRC).

16.1 **DEMAIS DECLARAÇÕES:**

- 16.2 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 16.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto para as ME e EPP'S acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, **será concedido o mesmo prazo de 5 (cinco) dias** para regularização.
- 16.4 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 16.5 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 16.6 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

17. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 17.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:
- 17.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 17.1.2 **Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.**
- 17.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 17.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 17.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 17.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 17.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico – Registro de Preços, com fundamento na hipótese do art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, obtido por meio da aplicação do **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o valor das tarifas praticadas pelas companhias de transporte.

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

mediante a consulta no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

Impedidos de Licitar do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

18.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

18.7 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação

19. RECURSOS

19.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

19.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.2.1 Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

19.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

19.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, **apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três dias)**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.3O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.4Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

20. A REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

20.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “*chat*”, e-mail, ou, ainda, sítio eletrônico da Câmara Municipal de Campo Largo, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20.3.1 No caso da convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do pregão eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

20.4 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21 FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

21.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Campo Largo convocará o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do

direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Campo Largo a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

21.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço formalizar-se-á mediante notificação via endereço eletrônico informado junto a documentação da proponente.

21.4. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preço ou o Cadastro de Reserva, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Campo Largo.

21.5. Decorrido o prazo máximo da convocação do órgão sem que o(s) licitante(s) tenha assinado e devolvido a Ata de Registro de Preços, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo, ou, então, revogar a licitação.

21.6. Em caso de recusa injustificada do licitante em assinar a Ata de Registro de Preço ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeitar-se-á as sanções previstas no **subitem 24 do presente Edital**.

21.7. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do instrumento no Diário Eletrônico do Município de Campo Largo, podendo ser prorrogado

21.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se a prestação de serviços pelos preços nela registrados.

21.9. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de regularidade fiscal, com a reapresentação das certidões que estiverem vencidas, consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no **item 24** do presente instrumento.

21.10. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

21.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

21.12. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

21.13. O licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços não poderá transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

21.14. É vedada a subcontratação.

22. PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

22.1. Após a homologação do resultado e assinatura da Ata de Registro de Preço, a Câmara Municipal de Campo Largo solicitará as passagens, de acordo com a necessidade e durante a vigência da respectiva Ata, mediante Nota de Empenho.

22.2. As passagens deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, no e-mail ou celular do solicitante com supervisão do Fiscal de Ata designado.

22.3. O prazo de entrega deverá ser de no máximo 2 horas para emissão de cotação e no máximo 4 horas para emissão do bilhete, após a aprovação da cotação. O prazo de envio das passagens deverá ser imediato, após o recebimento confirmado da Nota de Empenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

22.4. A Nota de empenho será enviada via *e-mail* ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia útil.

22.5. O prazo para confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

22.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

23. PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, após a efetiva prestação do serviço e com a respectiva apresentação da Nota Fiscal/Fatura detalhada, devidamente atestada pelo fiscal de contrato.

23.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela **Câmara de Campo Largo**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

19

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

24. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

24.1. A revisão dos preços registrados será realizada, mediante solicitação da **DETENTORA**, que deverá comprovar o desequilíbrio econômico e financeiro através de documentos que demonstrem a variação dos preços de mercado.

24.2. Independentemente de solicitação da **DETENTORA**, o preço acordado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável a convocação da **DETENTORA** para estabelecer o novo valor.

24.3. O novo preço somente será válido após sua publicação no Diário Oficial do Município de Campo Largo e, para efeito do pagamento de fornecimentos/prestação dos serviços porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **DETENTORA**.

24.4. Na hipótese de reajuste do preço, esse será realizado pelo índice oficial do IPCA acumulados nos últimos 12 meses anteriores ao reajuste, porém o valor reajustado não poderá ser maior que o preço do mesmo produto fornecido aos demais consumidores.

25. GARANTIA

25.1. Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste pregão, salvo aquelas previstas no Código do Consumidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA

261. As obrigações são as estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO 02**), na proposta apresentada, bem como na Ata de Registro de preço, além das demais obrigações decorrentes da legislação vigente.

27. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, e dentro do prazo estabelecido pela Administração a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, e/ou não mantiver a sua proposta.

27.2. A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

27.2.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

27.2.2. Apresentar documento falso;

27.2.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

27.2.4. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

27.2.5. Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

27.2.6. Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

27.3. Caberá multa compensatória sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

27.3.1. Apresentar declaração falsa: multa de até 20% (vinte por cento);

27.3.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10% (dez por cento);

27.3.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20% (vinte por cento).

27.4. Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Campo Largo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

27.5. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

27.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

27.7. As sanções por atos praticados durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes estão nesta previstas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

27.8. O descumprimento total ou parcial da obrigação da DETENTORA poderá ensejar a isenção de penalidade, desde que tenha justificativa plausível e esta seja aceita pelo

ÓRGÃO GERENCIADOR.

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

28.1. Fica assegurado a Câmara Municipal de Campo Largo o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

28.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

28.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

28.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

28.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

28.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

28.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Presidente da Câmara Municipal de Campo Largo.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Campo Largo revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara Municipal de Campo Largo poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

29.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/Ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.3. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

29.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

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

29.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

29.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

29.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o órgão responsável pela licitação, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

29.11. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados via e-mail em:

licitacoes.camara@cmcampolargo.pr.gov.br no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados/ponto facultativos, para melhores esclarecimentos.

29.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação .

29.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

29.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

29.15. O Foro de Campo Largo/PR da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é competente para reconhecer e julgar as questões judiciais decorrentes da presente licitação.

Campo Largo, 04 de novembro de 2024.

Monia Walerye Leal da Silva

Pregoeira – Portaria nº 47/2024



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 1

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade dos Vereadores e os servidores da Câmara Municipal de Campo Largo, se deslocarem para participarem de reuniões de trabalho, treinamentos, cursos e outras atividades afins, de interesse desta Administração, conforme Resolução nº 5/2017.

- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Previsto item 11 do PCA-2024 – Em elaboração pela Comissão designada pela Portaria nº 140/2023;

- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá cumprir a legislação conforme Lei nº 12.974/14;

O critério básico para efeito de julgamento **será aplicado sobre o valor das tarifas praticadas pela companhia de transporte.**

O percentual de desconto, que será aplicado sobre o serviço de agenciamento no valor das tarifas praticadas pela companhia de transporte, em âmbito nacional, deverá ser aplicado também sobre tarifas promocionais.

As passagens deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, no e-mail ou celular do solicitante com supervisão do Fiscal de Ata designado.

O prazo de entrega deverá ser de 2 horas para emissão de cotação e 4 horas para emissão do bilhete, após a aprovação da cotação.

O prazo de envio das passagens deverá ser imediato, após o recebimento confirmado da Nota de Empenho.

O licitante deverá se comprometer com a boa qualidade do serviço a prestar.

A CONTRATADA deverá adotar todas as práticas necessárias ao fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio desse produto, seja de ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

A CONTRATADA deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.

A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra especializada em cumprimento às normas técnicas que regem o mercado de agenciamento de viagens, fornecendo a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

– ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO PARA A COMPRA
1	105401	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	6%	R\$ 70.000,00
2	105402	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens terrestres, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas pela emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	3%	R\$ 6.000,00

– LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi usado como referência para chegar ao percentual mínimo de desconto o Edital nº 13/2023, onde consta levantamento realizado pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Campo Largo.

– ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor da contratação se dará pelo cálculo já apontado no item – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, com a seguinte definição: Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas no valor de R\$ 70.000,00 (preço com o desconto do edital 13/2023 de 6%) = e Serviço de agenciamento para aquisição de passagens terrestres no valor de R\$ 6.000,00 (preço com o desconto do edital 13/2023 de 3%) .

A estimativa de preços gerou uma expectativa de desconto médio de 6% em passagens aéreas e de 3% em passagens terrestres.

Vale ressaltar que o valor serve de base para o fornecimento que será adotado a modalidade de maior desconto possível em cima das tarifas praticadas.

- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A CONTRATADA se obriga a realizar a prestação de serviços de agenciamento para aquisição de passagens aéreas e terrestres para os vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Largo, cujos custos e despesas, inclusive com a entrega de eventuais objetos na sede da Câmara, já inclusos na proposta.

O desconto será aplicado sobre o preço do serviço de agenciamento no ato da solicitação do empenho.

Na proposta ofertada pela CONTRATADA, já estão inclusas as despesas com impostos, seguro, taxas e demais encargos necessários à execução do objeto contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

– JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O Fornecimento se dará de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Campo Largo

- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Prevendo as possíveis e mais frequentes necessidades dos Vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Largo se deslocarem para participarem de reuniões de trabalho, treinamentos, cursos e outras atividades afins que podem vir a ser necessários.

Com a contratação busca-se atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os abastecimentos sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

Em relação à eficácia, atendimento das demandas, no suporte às atividades finalísticas que as compete;

Quanto à eficiência, assegurar a continuidade do fornecimento do serviço de agenciamento para aquisição de passagens e do uso racional dos recursos financeiros;

– PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

– CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Após verificação do item a ser contratado, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

– IMPACTOS AMBIENTAIS

Para o objeto em estudo, os impactos ambientais podem ser considerados insignificantes, considerando a capacidade técnica e operacional da empresa.

– VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme exposto neste estudo preliminar, a futura contratação é viável visto que a solução adotada será capaz de atender às necessidades da Câmara Municipal de Campo Largo;

Agente de Contratação/Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 2

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de agenciamento para aquisição de passagens aéreas e terrestres para vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Largo.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/21.
- 1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação resumida e ficará condicionado aos valores máximos fixados para a despesa desta licitação e poderá ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.
- 1.4. O custo máximo estimado total da contratação é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para passagens aéreas e R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para passagens terrestres.
- 1.5. **O percentual de desconto mínimo para passagens aéreas será de 6% e para passagens terrestres 3%.**
- 1.6. Objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO PARA A COMPRA
1	105401	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	6%	R\$ 70.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

2	105402	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens terrestres, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas pela emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	3%	R\$ 6.000,00
---	--------	---	----	--------------

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de Vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Largo se deslocarem para participarem de reuniões de trabalho, treinamentos, cursos e outras atividades afins, de interesse desta Casa de Leis, conforme Resolução nº 5/2017.

2.2. Esta contratação estará prevista no item nº11 do PCA 2024 - Em elaboração pela Comissão designada portaria nº 140/2023 da Câmara Municipal de Campo Largo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c").

3.1. A empresa vencedora obriga-se a realizar a prestação de serviços de agenciamento para aquisição de passagens aéreas e terrestres para os vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Largo.

3.2. O desconto será aplicado sobre o preço do serviço de agenciamento no ato da solicitação do empenho.

3.3. Na proposta ofertada pela CONTRATADA, já estão inclusas as despesas com impostos, seguro, taxas e demais encargos necessários à execução do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Da exigência de amostra: não será exigida amostra do objeto contratado.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A empresa vencedora deverá indicar, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do empenho, e-mail para que o qual a Câmara de Campo Largo deverá enviar as solicitações de passagens, bem como nome, e-mail e telefone (fixo e celular) da pessoa responsável por realizar todos os contatos com esta Câmara, bem como responder às eventuais solicitações e resolver quaisquer problemas que possam acontecer no decorrer da prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- 5.2. A indicação e os dados do responsável deverão ser enviados via e-mail para fiscaldecontrato@cmcampolargo.pr.gov.br.
- 5.3. As passagens deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, no e-mail ou celular do Fiscal designado que encaminhará aos solicitantes.
- 5.4. O prazo de entrega deverá ser de 2 horas para emissão de cotação e 4 horas para emissão do bilhete, após a aprovação da cotação.
- 5.5. O prazo de envio das passagens deverá ser imediato, após o recebimento confirmado da Nota de Empenho.
- 5.6. A empresa vencedora deverá prestar serviços de primeira qualidade e atender às Normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 5.7. A empresa vencedora deverá manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas no procedimento realizado até o adimplemento total da prestação dos serviços.
- 5.8. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato/ata.
- 5.9. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.10. A empresa vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato/ata.
- 5.11. A empresa vencedora deverá providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto.
- 5.12. A empresa vencedora não deverá permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.3. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Jenyffer Oliverira Sikorski designada pela Portaria nº48/2024. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.4. O fiscal do contrato/ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.5. O fiscal do contrato/ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6. A empresa vencedora será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.7. A empresa vencedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato/ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120) e será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.8. A inadimplência da empresa em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato/ata.
- 6.9. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.10. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico – Registro de Preços, com fundamento na hipótese do art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, obtido por meio da aplicação do **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o valor das tarifas praticadas pelas companhias de transporte.
- 7.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.2.1. mediante a consulta no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

(<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

7.2. 2. Impedidos de Licitar do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

7.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

7.7. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.8.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; OU

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

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

7.8.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; OU

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

7.8.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz; OU

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

7.9. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); OU

7.9.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

- 7.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.9.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.9.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 7.9.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.9.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. O prazo de entrega deverá ser de 2 horas para emissão de cotação e 4 horas para emissão do bilhete, após a aprovação da cotação.
- 8.2. O prazo de envio das passagens deverá ser imediato, após o recebimento confirmado da Nota de Empenho.
- 8.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta bancária em nome da empresa vencedora, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do protocolo da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após o empenho e conter todas as especificações nele contidas, devidamente atestada pelo Fiscal, acompanhada das CND's dentro dos seus prazos de validade sendo:
- 8.4. Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda (disponível em:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
- 8.5. Certidão Negativa expedida pelo Estado relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o estado do Paraná, a certidão poderá ser emitida no endereço:<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);
- 8.6. Certidão Negativa expedida pelo Município relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o município de Campo Largo, a certidão poderá ser emitida no endereço:
<https://campolargo.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos>);



CÂMPARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

8.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em: <https://cndtcertidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

8.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

8.9. Caso se constate irregularidade nas informações da nota fiscal apresentada, a Câmara Municipal de Campo Largo, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la ao fornecedor, para as devidas correções, ou aceitá-la, glosando a parte que julgar indevida.

8.10. a hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições firmadas.

8.11. No caso de a empresa estar com pendências de obrigações trabalhistas ou previdenciárias, será notificada a regularizar essa situação em um prazo razoável, e não sendo regularizado, será aplicada as penalidades previstas neste instrumento contratual, sem prejuízo das demais multas reguladas em legislação pertinente.

8.12. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo

CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

8.13. A nota fiscal não poderá conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas e deverá constar, além de seus elementos padronizados: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, RUA SUBESTAÇÃO DE ENOLOGIA, 2008 – VILA BANCÁRIA,

CAMPO LARGO – PARANÁ – CNPJ – 01.653.199/0001-10, INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA.

8.14. Para protocolar a solicitação de pagamento/nota fiscal, a empresa deverá, juntamente com as demais exigências constantes no Termo de Referência e nos instrumentos de empenho e do contrato ou instrumento equivalente, sendo optante ou não pelo SIMPLES nacional, emitir comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal, <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- 8.15. A empresa vencedora obriga-se a estar de acordo com as instruções normativas da Receita Federal, bem como com os Decretos e Leis Tributárias Municipais, Estaduais e Federais, além das demais legislações pertinentes à matéria.
- 8.16. A empresa vencedora deverá evidenciar na nota fiscal a alíquota e o valor que deve ser retido na fonte de: IRRF, ISS, INSS; sob pena de devolução da nota fiscal para regularização;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Campo Largo.
- 9.2. O crédito pelo qual ocorrerá a despesa, classificação funcional programática e categoria econômica: 01.001.0001.031.0001.2001.33.90.33.01.00 (PASSAGENS PARA O PAÍS).

Equipe de Apoio



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxx), sediada (Endereço completo), para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, DECLARA:

Que **inexistem qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Que **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que **não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e pessoas menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Que **possui todos os requisitos exigidos no Edital para a habilitação**, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, declarando ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante. **Que estamos sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.**

Que seus proprietários ou sócios **não possuem vínculo de parentesco**, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, com agente público da Câmara Municipal de Campo Largo.

_____, em _____ de _____ de _____

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado

no contrato social ou procuração com poderes específicos).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 4- MODELO PROPOSTA AJUSTADA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto do presente Pregão Eletrônico nº 10/2024.

1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2 PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO PARA A COMPRA
1	105401	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.		
2	105402	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens terrestres, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas pela emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.		

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

3 CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos de acordo com o Anexo 02

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da Dispensa.

LOCAL E

DATA NOME

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 5 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO**, CNPJ sob nº 01.653.199/0001-10, com sede na Rua Subestação de Enologia, 2008, CEP 83.601-450 em Campo Largo/PR, representado por seu Presidente, Vereador JOÃO CARLOS FERREIRA, residente e domiciliado em Campo Largo/PR doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, cujos dados estão supracitados, empresa: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, CEP _____, Cidade : _____/PR, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado em _____/PR, doravante denominada(s) **BENEFICIÁRIA(S)**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes por esta e melhor forma de direito, nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril 2021, e alterações posteriores, bem como subsidiariamente a legislação aplicável, inclusive nos casos omissos, em respeito às decisões constantes do **PROCESSO DIGITAL nº 54867/2024 e PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 30/2024**, que gerou a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2024**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024**, conforme ato que autorizou a lavratura desse instrumento, sujeitando as partes às condições e normas desta Lei, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Forma de fornecimento: Parcelada, conforme necessidade da Câmara Municipal de Campo Largo

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.0. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de agenciamento para aquisição de passagens aéreas e terrestres para os vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Largo, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO PARA A COMPRA
------	--------	-----------	-------------------------------------	---------------------------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

1	105401	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens aéreas, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	6%	R\$ 70.000,00
2	105402	Serviço de agenciamento para aquisição de passagens terrestres, compreendendo: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem; Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem e reembolso; Repasses: valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas pela emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos e Repasse de seguro viagem: valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	3%	R\$ 6.000,00

- 1.2** As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo 2 do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.
- 1.3** Os preços a serem pagos à BENEFICIÁRIA serão os constantes na adjudicação do objeto conforme Ata de Sessão do Pregão Eletrônico e especificações elencadas no Termo de Referência e vigentes na data da emissão da Nota de Empenho pela Câmara Municipal e terá como valor máximo a quantia de até R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais), referente à despesa com a BENEFICIÁRIA.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

- 1.4 O desconto será aplicado sobre o preço do serviço de agenciamento no ato da solicitação do empenho.
- 1.5 O valor constante nesta Cláusula representa o preço total do fornecimento dos produtos licitados pela BENEFICIÁRIA, já estando inclusas as despesas com impostos, seguro, taxas e demais encargos necessários à execução do objeto, inclusive com as despesas de entrega na Câmara Municipal de Campo Largo.
- 1.6 Os objetos desta Ata de Registro de Preço são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.7 O objeto desta Ata de Registro de Preço não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.8 DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA
- 1.9 As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada ao e-mail da BENEFICIÁRIA, cujo aceite deverá ser confirmado em um dia.
- 1.10 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Campo Largo-PR, bem como a divulgação simultânea no PNCP e site institucional da Câmara Municipal de Campo Largo-PR e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2 ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

- 2.1 O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido da BENEFICIÁRIA, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.
- 2.2 O preço registrado poderá ser revisto, a pedido da BENEFICIÁRIA ou por iniciativa da Câmara Municipal de Campo Largo-PR, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 2.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara Municipal de Campo Largo-PR convocará a BENEFICIÁRIA para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.
- 2.3.1 A ordem de classificação das BENEFICIARIAS que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 2.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a BENEFICIÁRIA não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado a BENEFICIÁRIA requerer, antes do



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO ESTADO DO PARANÁ

pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

- 2.4.1** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão da **BENEFICIÁRIA**, que deverá comprovar o desequilíbrio econômico e financeiro através de documentos que demonstrem a variação dos preços do mercado, tais como, notas fiscais de insumos etc. cabendo a Câmara Municipal de Campo Largo-PR a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 2.4.2** Se a **BENEFICIÁRIA** não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Câmara Municipal de Campo Largo-PR e a **BENEFICIÁRIA** continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da **BENEFICIÁRIA** e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 2.4.3** Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Câmara Municipal de Campo Largo-PR poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela **BENEFICIÁRIA**, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 2.4.4** Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Câmara Municipal de Campo Largo-PR, a **BENEFICIÁRIA** será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 2.5** Não havendo êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Campo Largo-PR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 2.6** Os preços em ambas situações somente serão válidos após sua publicação no Diário Oficial do Município de Campo Largo e, para efeito do pagamento de fornecimento os porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **BENEFICIÁRIA**.

3 GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 3.1** A gestão e fiscalização desta ata seguirá a Instrução de Serviço da portaria Nº122/2020.
- 3.2** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **BENEFICIÁRIA**, pelos danos causados a Câmara Municipal de Campo Largo-PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO **ESTADO DO PARANÁ**

3.3 Da fiscalização

3.4 O servidor responsável pela fiscalização será a servidora Jenyffer Oliveira Sikorski designada pela Portaria nº48/2024 A Gestão da Ata ficará a cargo do gestor de contratos Sr. CLAYTON JOAO NICOCELLI, conforme designação da Portaria nº 161/2023;

3.5 Do Representante

3.6 Nos moldes da Proposta de Preços assinada pela BENEFICIÁRIA, o seu representante para gestão da presente será o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxx e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4 DAS MULTAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 A **BENEFICIÁRIA** poderá ser apenado com:

4.1.1 Advertência;

4.1.2 Multa;

4.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Campo Largo-PR;

4.2 Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

4.2.1 de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

4.2.1.1 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

4.2.1.2 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da Câmara Municipal de Campo Largo-PR

4.2.2 de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

4.2.2.1 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela **BENEFICIÁRIA** ou nos casos de cancelamento da ata ou rescisão do contrato,

RUA SUBESTAÇÃO DE ENOLOGIA, 2008 – CEP 83601-450 – CAMPO LARGO – PARANÁ

FONE: (41) 3392-1717

E-mail: cmcampolargo@cmcampolargo.pr.gov.br

Home page: www.campolargo.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO **ESTADO DO PARANÁ**

calculada sobre a parte inadimplida;

4.2.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.

4.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corrido, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato;

4.4 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado a Câmara Municipal de Campo Largo-PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

4.5 A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da Câmara Municipal de Campo Largo-PR, sendo o dano superior ao percentual referido.

4.6 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido da **BENEFICIÁRIA**.

4.7 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o **BENEFICIÁRIA** obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

4.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **BENEFICIÁRIA** a Câmara Municipal de Campo Largo-PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

4.9 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório a **BENEFICIÁRIA**.

5 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O registro do preço do **BENEFICIÁRIA** será cancelado pela Câmara Municipal de Campo Largo-PR quando o **BENEFICIÁRIA**:

5.1.1 for liberado;

5.1.2 descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

5.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4 sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO ESTADO DO PARANÁ

5.1.5 demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

5.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Câmara Municipal de Campo Largo-PR:

5.2.1 pelo decurso do seu prazo de vigência;

5.2.2 se não restarem BENEFICIARIAS registradas;

5.2.3 por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

5.2.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.3 No cancelamento da ata ou do registro do preço da **BENEFICIÁRIA**, por iniciativa da Câmara Municipal de Campo Largo-PR, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no diário oficial.

5.4 Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Câmara Municipal de Campo Largo-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço da **BENEFICIÁRIA** ou a ata de registro de preços.

5.4.1 A decisão resumida de suspensão será publicada no Diário Oficial do Município.

6 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

6.1 É vedada a utilização desta ata por órgãos ou entidades não participantes.

7 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1 Esta ata e as contratações dela decorrentes se regem pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/21 e da legislação correlata e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

8 DA PUBLICIDADE

8.1 Extrato desta ata será publicado no Diário oficial do Município de Campo Largo-PR, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

como a divulgação simultânea no PNCP e site institucional da Câmara Municipal de Campo Largo-PR.

- 8.2** Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

9 DO FORO

- 1.1.** Fica eleito o Foro de Campo Largo/PR da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta ata e contratações decorrentes, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 1.2.** As partes firmam a presente ata na presença de duas testemunhas.

Campo Largo, xx de xxxxxx de 2024.

JOÃO CARLOS FERREIRA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ÓRGÃO GERENCIADOR

BENEFICIÁRIA



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 96/2024

O Município de Palotina, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, CEP 85950-000, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com processamento mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Federal nº 14.133/2021
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações complementares
- Lei Municipal nº 6.291/2022
- Decreto Municipal nº 9.419/2019
- Decreto Municipal nº 10.663/2022
- Decreto Municipal nº 10.729/2023
- Decreto Municipal nº 10.733/2023
- Decreto Municipal nº 10.735/2023

O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações **Bolsa de Licitações do Brasil**, no seguinte endereço eletrônico:

www.bll.org.br

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, aqui denominado **Pregoeiro(a), MATEUS ANGELO OTT**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 206/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão **SISTEMA** junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:30 horas do dia 12 de agosto de 2024 às 08:30 horas do dia 27 de agosto de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:31 do dia 27 de agosto de 2024 às 09:00 horas do dia 27 de agosto de 2024.

INÍCIO DA **SESSÃO** DE DISPUTA DE PREÇOS

às 09:01 horas do dia **27 de agosto de 2024**.

VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 150.000,00

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Documento de determinação do valor estimado

ANEXO III – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VI – Modelo de Declaração da LGDP

ANEXO VII – Modelo de Declaração de ME ou EPP, se aplicável

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica, se aplicável

ANEXO IX – Proposta de Preços

ANEXO X – Formulário para assinatura da Ata de Registro de Preços

ANEXO XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO XII – Estudo Técnico Preliminar - ETP

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Palotina <http://extranet.palotina.pr.gov.br:8089/portaltransparencia/>, podendo ser solicitada cópia integral, caso indisponível, através do e-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br ou compras@palotina.pr.gov.br ou telefone: (44) 3649-7838 ou (44) 3649-7832 ou via Plataforma BLL, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.

Feitas essas considerações preambulares, o Pregão Eletrônico SRP nº 96/2024 será regido pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS / INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E/OU TELEFONE. PARA ATENDER AS FUTURAS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE E GABINETE DO MUNICÍPIO DE PALOTINA.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

2.2 Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma Bolsa de Licitações do Brasil (através do site www.bll.org.br ou telefone (41) 3097- 4600, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

2.3 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

2.4 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1 Não poderão participar do certame:

3.1.1 Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

3.1.2 Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos.

3.1.3 Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

3.1.4 Empresa que não possua representante cadastro no sistema Bolsa de Licitações do Brasil;

3.1.5 Empresas que não atendam as condições exigidas no Edital e seus anexos;

3.1.6 Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no [art. 49](#) daquela Lei Complementar.

4.1.1 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser registrado;

4.2 Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

5.1 A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2 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.

5.3 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 da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

5.4 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 BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 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.

5.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: (41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;

5.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, contidos no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao **Anexo III - Documentos exigidos para Habilitação**, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos Anexos V, VI e VII;

7.2 Os documentos de habilitação devem ser enviados juntamente da proposta da empresa, em campo próprio da plataforma BLL, em formato digital;

7.3 As declarações contidas nos Anexos V, VI e VII, caso não apresentadas junto aos documentos de habilitação, poderão ser emitidas durante a sessão pública, no prazo de 15 (quinze) minutos, sob pena de desclassificação, vez que essenciais para futura contratação;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



7.4 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar omissões, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5 O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.

7.6 O Pregoeiro, ao verificar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, efetuará consulta de eventuais impedimentos para licitar, da pessoa jurídica e de seus sócios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ocasião em que, identificando sanção que o impeça de contratar, o inabilitará;

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

7.8 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.9 A licitante que deseja utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conjuntamente com seus documentos de habilitação, indicando em campo próprio de seu cadastro junto a Plataforma BLL que se adequa aos requisitos legais. A apresentação de Declaração por empresa que não se adequa a Lei Complementar 123/2006 como forma de utilizar-se de benefício que sabe não ter direito configurará comportamento inidôneo e a consequente inabilitação da licitante.

8. DA PROPOSTA

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, mas de forma que não seja possível identificar sua própria empresa. Assim, para empresas que fabricam o produto a ser ofertado, sugere-se a utilização do termo MARCA PRÓPRIA. A não inserção de especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.3 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.3.1 Valor unitário;

8.3.2 Marca;

8.3.3 Fabricante;

8.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.7 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no presente Edital de Pregão Eletrônico.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



8.9 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

8.7 A proposta apresentada terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.10 Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

8.11 É manifestamente vedada a identificação dos licitantes participantes antes do término da fase competitiva.

8.12 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.13 Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido **e contenham mais de duas casas decimais (tanto no item quanto no total do lote).**

8.14 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, quando restar evidenciado que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

8.15 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.14 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.14.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.14.2 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.14.3 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 8.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

8.14.3.1 na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.14.3.2 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.16 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

8.18 A decisão pela homologação do certame e a Ata de Registro de Preços serão publicadas no Diário Oficial do Município;

8.19 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Palotina obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

8.20 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

8.21 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados. Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



9. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME, DAS AMOSTRAS E DA GARANTIA

9.1 O valor máximo do certame é de **R\$ 150.000,00**, conforme Anexo I – Termo de Referência, sendo decorrente de pesquisa de preços praticados pelo mercado formulada de acordo com o exigido na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.733/2023 e justificada no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado.

9.2 Eventual necessidade de apresentação de amostras ou de oferecimento de garantia contratual serão dispostas nos Anexo I – Termo de Referência.

10. DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A partir do horário previsto no Edital e na plataforma BLL, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que identifiquem o licitante;

10.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4 A decisão de classificação ou desclassificação não impede oportuna reforma quando evidenciado que se deu em desacordo ao instrumento convocatório ou a legislação vigente.

10.5 As empresas que ofertarem as propostas acima do valor máximo estabelecido em edital terão até o fim da fase de lances para adequação das mesmas, após esse período a proposta será desclassificada para aquele lote.

10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que seguirão à fase de lances.

10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.8 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.

10.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

10.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



10.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.22 O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se dentro do valor máximo admitido no Edital.

10.24 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 Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.25 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.

10.26 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.

10.27 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.

10.28 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.

10.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

10.31 Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, conforme Artigo 60º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

10.31.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.31.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

10.31.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



10.32 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

10.32.2 empresas brasileiras;

10.32.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.32.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.34 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.35 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.36 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta;

11. PRAZOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 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 Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a presente as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante, mediante chat da plataforma, para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

11.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7.2 Caso seja necessário a apresentação de amostras, esta regra estará estabelecida no Anexo I – Termo de Referência.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



11.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital, declarando o detentor da melhor proposta;

12. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

12.1 A proposta final ajustada do licitante declarado detentor da melhor proposta deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora, se for o caso.

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

12.3 Os preços, os valores e os custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

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

12.6 Estando plenamente conforme a proposta ajustada apresentada, o Pregoeiro irá declarar a vencedora de cada item, oportunizando aos demais licitantes que manifestem seu interesse recursal.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 Havendo manifestação de interesse recursal, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso,



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3 Uma vez admitido o recurso pelo Pregoeiro, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4 Recebidas as razões e as contrarrazões, quando assim quiserem os demais licitantes, Pregoeiro, colhendo parecer técnico e jurídico, se assim julgar necessário, decidirá sobre a manutenção ou reforma de sua decisão;

13.5 Ato contínuo, o feito será encaminhado ao Prefeito Municipal, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada.

13.6 Eventual provimento do recurso administrativo invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Na hipótese de não manifestação de recurso administrativo pelas licitantes, cabe ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao detentor da melhor proposta que atenda integralmente os requisitos já expostos acima, seguindo o feito a Autoridade Superior para homologação.

14.2 Havendo recurso administrativo, e consagrado o duplo grau de jurisdição, a decisão de adjudicação e homologação cabe a Autoridade Superior.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.2 A Detentora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3 As Atas de Registro de Preços decorrentes do presente Pregão Eletrônico SRP terão **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4 A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.8 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1 Na plataforma BLL após finalizado a fase de lances o sistema solicitará aos participantes a intenção de participar no cadastro de reserva.
- 16.2. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 16.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 16.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 16.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 16.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 16.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 16.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 16.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 16.5. As condições especiais de contratação, apresentação de amostras, apresentação de prospectos, quando solicitadas neste instrumento convocatórios dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 16.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 16.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 16.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 16.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação deste certame.

18. DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 Os preços registrados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida no documento que formalizou a pesquisa dos preços praticados pelo mercado, através da aplicação do índice **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, fixado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
- 18.2 Na hipótese de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



estabelecida no contrato, será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços, para tanto, instruir seu pedido com documentos probos que atestem a variação superior à inflação, o que será efetivamente verificado pela Administração Pública, que se pautará na obtenção da proposta mais vantajosa.

18.2.1 O pedido a ser formulado pela detentora da Ata de Registro de Preços deve ser realizado anteriormente ao pedido de fornecimento da Administração, sob pena de cumprimento forçado da obrigação pelo preço originalmente registrado;

18.2.3 O pleito deve acompanhar planilha de composição de custos, acompanhada de Notas Fiscais ou outros documentos probos capazes de demonstrar, com clareza, a variação dos custos e o conseqüente desequilíbrio da avença;

18.2.3 O deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro depende da comprovação, pela Administração Pública Municipal, de que houve, de fato, modificação do equilíbrio ora existente, importando também na manutenção da proposta mais vantajosa;

18.2.4 Evidenciado que os preços praticados pelo mercado são mais econômicos que os ofertados pela detentora da Ata de Registro de Preços em seu pleito de reequilíbrio, esta será convidada a negociar a proposta, podendo ser liberada do fornecimento futuro caso seja obtida proposta mais econômica;

19. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPECTIVO PAGAMENTO

19.1 Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora, na forma constante no Anexo I – Termo de Referência, sujeitando-se a eventuais penalidades em caso de descumprimento parcial ou integral da avença;

19.2 O pagamento, por sua vez, dar-se-á mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente, na forma constante no Anexo I – Termo de Referência.

19.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.4 Caso a Detentora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

19.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Detentora, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 Evidenciado, durante o certame ou na vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

20.1.1 – advertência

20.1.2 – multa;

20.1.3 – impedimento de licitar e contratar;

20.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.2 A advertência será aplicada, sem a necessidade de instauração de processo administrativo, quando identificada a inexecução parcial da avença;

20.3 A multa, por sua vez, poderá ser aplicada em qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

superior a 30% (trinta por cento) do valor integral da Ata de Registro de Preços;

20.4 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.5 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.6 A sanção de multa não poderá ser aplicada cumulativamente as demais;

20.7 Com exceção da advertência, a aplicação das demais sanções demandam procedimento administrativo, a ser pautado no Decreto Municipal nº 9.419/2019, com garantia a ampla defesa e ao contraditório, observando-se também os prazos e trâmites exigidos na Lei Federal 14.133/2021.

20.8 Identificado o atraso no cumprimento do prazo de entrega previsto na Ata de Registro de Preços, a licitante estará sujeita a multa de mora, correspondente a multa diária de 5% (cinco por cento) a ser calculado sobre o valor integral do pedido de fornecimento descumprido.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, a citar as seguintes dotações:

02.001.04.122.0002.2.004.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.002.28.846.0002.2.065.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.003.04.123.0002.2.009.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.11.333.0005.2.015.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.11.333.0005.2.078.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.19.573.0005.2.066.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.23.691.0005.2.059.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.23.691.0005.2.060.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.18.542.0016.2.056.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.20.122.0004.2.006.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.20.606.0004.2.057.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.33.00.00 - 104.01.01.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.007.27.812.0008.2.064.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.008.04.122.0011.2.008.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.009.04.121.0002.2.003.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.33.00.00 - 303.01.02.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.33.00.00 - 494.09.02.06.20 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.022.3.3.90.33.00.00 - 303.01.02.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.33.00.00 - 494.09.02.06.20 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.33.00.00 - 494.09.02.05.20 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.242.0010.2.013.3.3.90.33.00.00 - 941.09.06.06.26 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.243.0010.2.014.3.3.90.33.00.00 - 941.09.06.06.26 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.243.0010.2.014.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.018.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.019.3.3.90.33.00.00 - 940.09.06.06.25 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.072.3.3.90.33.00.00 - 934.09.06.06.06 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.076.3.3.90.33.00.00 - 941.09.06.06.26 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.084.3.3.90.33.00.00 - 934.09.06.06.06 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.084.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.33.00.00 - 880.03.04.02.10 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.014.08.243.0010.2.090.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.015.08.244.0010.2.017.3.3.90.33.00.00 - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

22.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa e da satisfação do resultado útil sobre o procedimento.

22.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.

22.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Palotina.

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

22.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente;

22.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

22.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da comarca de Palotina, estado do Paraná.

22.12 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Palotina, 06 de agosto de 2024.



LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORIGEM DOS RECURSOS

(x) Recurso Próprio (x) Recurso Estadual (x) Recurso Federal
Transferência Voluntária de Recurso Federal () Sim () Não.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS / INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E/OU TELEFONE. PARA ATENDER AS FUTURAS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE E GABINETE DO MUNICÍPIO DE PALOTINA.**

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1 Relação de itens:

Lote	CÓD. SISTEMA	Especificação	Unidade	Quant.	Valor estimado de consumo R\$	Valor Máx. Unit. (Taxa Administrativa Máxima %)
1	87933	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS / INTERNACIONAIS	UN	1	150.000,00	6,50

2.2 Detalhamento do item:

2.2.1 Reserva, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens, ida e/ou volta, para os destinos abaixo especificados, sempre que solicitado pelo setor competente;

2.2.2 Reserva de assentos nas aeronaves, quando solicitado;

2.2.3 Entrega dos bilhetes emitidos, nos locais indicados pelo setor competente;

2.2.4 Disponibilidade de acesso a contato telefônico pré-indicado pela Empresa para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados e domingos.

2.2.5 Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

2.2.6 Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2.2.7 O desconto ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente do destino.

2.2.8 A presente licitação será por MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (%) sobre a taxa de agenciamento, exceto taxa de embarque.

2.2.9. Do valor a ser pago pelas passagens:

2.2.9.1. O valor a ser pago pelo Contratante corresponderá ao preço da passagem aérea (inclusive bagagem despachada, quando houver), informado na ocasião de sua reserva, com aplicação da taxa de agenciamento ofertada pela Contratada na licitação, mais a taxa de embarque.

2.2.9.1.1. A taxa de agenciamento será fixa e irredutível.

2.2.9.1.2 A taxa de agenciamento poderá ser positiva, negativa, ou zero.

2.2.9.1.2.1 Caso seja positiva, a taxa de agenciamento máxima aceitável será de 0,065%.

2.2.9.1.2.2 Caso a taxa de agenciamento seja negativa, sua aplicação resultará em desconto no valor a ser pago pela passagem.

2.2.10 O maior valor a ser pago mencionado na tabela anterior, é considerado pelo valor máximo estimado perante a taxa administrativa, caso a empresa apresente taxa administrativa menor o valor reduzirá proporcionalmente.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.2.11 A taxa de agenciamento será a única remuneração da contratada, não podendo esta cobrar "DU", "RAV" (DU ou RAV é uma remuneração cobrada pelas agências de viagem para o serviço de atendimento prestado aos clientes) ou quaisquer outras formas de remuneração, pelos serviços prestados, informação esta que deverá ser levada em conta pela participante do certame antes de formular sua proposta.

2.2.12 Propostas com valores irrisórios ou nulos terão sua aceitação condicionada a apresentação de planilha de composição de custos ou documentação que sustente a exequibilidade da mesma.

2.2.13 Por serviço de agenciamento de viagens prestado ou prestação de serviços entende-se a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

2.2.14 Para fins deste Termo de Referência consideram-se relacionadas ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas as atividades de:

I. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital, devendo ainda comunicar imediatamente à Contratante as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.

II. Disponibilizar para o Contratante telefones fixos para pleno atendimento da execução dos serviços, no caso do atendimento normal. Para o atendimento de plantão, a Contratada deverá disponibilizar telefones fixos ou celulares, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal.

III. Fornecer quando possível sistema selfbooking. Os servidores indicados, deverão ter treinamento e todo o suporte necessário. Esse item não exige a contratada, de prestar o atendimento "convencional" via e-mail, telefone. O fornecimento do sistema selfbooking deverá atender às seguintes condições:

1 A disponibilização das cotações das empresas aéreas para fornecimento de bilhetes aéreos, a cada consulta realizada;

2 Possibilidade de reserva e emissão dos bilhetes diretamente por servidor do CONTRATANTE, cadastrado para esse fim.

3 O fornecimento de informações atualizadas diariamente, tais como viajantes, autorizadores, políticas de viagens, entre outras solicitadas pelo Contratante;

4 O acesso deverá ser via rede mundial de computadores (world wide web), através do protocolo HTTP (para consultas) e HTTPS (para troca de informações), com funcionamento sem instalação de nenhum aplicativo nos computadores do CONTRATANTE;

5 Capacidade de armazenamento das informações do objeto do Contrato, durante a sua vigência, devendo mantê-las disponíveis por 12 (doze meses) após o término do Contrato;

6 Capacidade para emissão imediata dos relatórios solicitados pelo CONTRATANTE, além de outros que porventura sejam necessários;

7 Qualquer custo de alteração, adaptação ou adequação da ferramenta selfbooking aos requisitos exigidos no Contrato é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Palotina.

8 Caso o sistema self-booking esteja fora do ar, o motivo deverá ser justificado pela CONTRATADA, e o prazo para o seu restabelecimento será de 24 (vinte e quatro) horas; Em caso de indisponibilidade do sistema self-booking., a CONTRATADA deverá enviar, via email, a cotação das passagens solicitadas;

IV Fornecimento de passagens aéreas, para qualquer ponto do Brasil e do exterior.

a. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

b. Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões para companhias aéreas.

V Deverão ser efetuadas reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens para a contratante, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas e informando ao contratante todas as opções de vôos e itinerários que atendam à solicitação enviada. As passagens aéreas fornecidas deverão obedecer a duas categorias básicas:

a. Classe econômica: para todas as passagens emitidas independentemente do tempo de vôo.

b. Classe executiva: a critério do Prefeito Municipal de Palotina, em vôos cujo tempo seja superior a oito horas entre origem e destino.

VI. Apresentar de forma clara, quando da cotação de passagens aéreas, as opções de passagens com e sem franquia de bagagem.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



VII Fornecimento, sempre que solicitado, de listagem atualizada onde constem os vôos, horários de partida e chegada, incluindo escalas e conexões, a ser obtida junto a todas às companhias aéreas atuantes no mercado nacional.

VIII. Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de vôos (partida/chegada) e outras informações necessárias para viagem do passageiro;

IX. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por este pagamento;

X. Cancelar os bilhetes de passagem não utilizados ou de utilização parcial, por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço.

XI. Reembolsar o órgão contratante a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas ou conceder desconto na emissão da próxima fatura.

XII. Os pedidos de cancelamento solicitado pela contratante após a emissão dos bilhetes, sem tempo hábil para o cancelamento, serão creditados ao CONTRATANTE e deduzidos no próximo faturamento após descontados as multas impostas pelas companhias aéreas.

XIII. O faturamento deverá estar discriminado contendo os seguintes dados: usuário, trecho, vencimento, preço de mercado, taxa de agenciamento.

XIV. Reserva de assentos, quando solicitado.

XV. Envio de bilhetes via e-mail pelo solicitante.

XVI. Envio do numero do localizador de reserva via e-mail.

XVII. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas.

XVIII. Comprovar, sempre que solicitado, que os preços das passagens aéreas emitidas representam efetivamente preços e condições mais vantajosos para a contratante, sob pena de devolução dos valores cobrados em desvantagem.

XIX. Emissão e envio de "VOUCHER", via e-mail conforme reserva solicitada.

4.12 As passagens variam conforme data de antecedência da compra, disponibilidade, bem como a variabilidade de preços. Trata-se de verdadeiro mercado fluido. Acrescenta-se que o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitido.

2.3 Justificativa de aquisição de marca específica.

Não se aplica

2.4 Descritivo Técnico - Quanto for o caso.

Não se aplica

2.5 Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.729/2023;

2.6 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1A contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, faz-se necessária para atender às necessidades de locomoção das autoridades (prefeito e secretários) e servidores da Administração Municipal de Palotina (Poder Executivo), visando garantir ao órgão o cumprimento de agendas, de serviços essenciais e de treinamento e capacitações.

3.2Também pela necessidade de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, para trechos diversos, com o objetivo de permitir o deslocamento a serviço desta administração municipal do prefeito, vice prefeito e secretários para realização das atividades inerentes aos trabalhos desenvolvidos nesta Administração Municipal, tais como reuniões, treinamentos, eventos, congressos e demais atividades pertinentes à Profissão da Administração.

3.3 A presente contratação se torna necessária em razão do Pregão 067/2024 ter sido anulado, por esse motivo a abertura do novo certame.

- Assinado digitalmente -

Lucas Pedron

Secretário Municipal de Administração

Matrícula 3484



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



4. DO FORNECIMENTO

4.1 Os itens serão fornecidos de acordo com a necessidade das Secretarias solicitantes, em pedidos não inferiores aos seguintes quantitativos:

Item 1	01 unidade
--------	------------

5. DA EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ANTERIOR E DO QUANTITATIVO SUGERIDO PARA REGISTRO

5.1 Da existência de Atas Anteriores:

- (x) Existe Contrato no Exercício Anterior.
() Não Existe Contrato no Exercício Anterior.
Vigência do Contrato Anterior 17/05/2024.

5.1.1 Ata nº 384/2023 – Pregão 052/2023 que abarcava os objetos aqui pretendidos, tendo, durante a vigência de 12 (doze) meses, sido adquiridos os seguintes quantitativos:

Item 1	26 unidades
--------	-------------

5.2 Justificativa do quantitativo:

Considerando que o referido processo será gerido pelo gabinete e secretaria de Administração o valor estimado para a referida contratação baseou-se no consumo do ano anterior e uma possível demanda para o ano de 2024 e início do ano de 2025. Portanto o valor estimado foi definido pelo secretário de Administração.

- Assinado digitalmente -

Sidnei Ferreira Fernandes

Coordenador Departamento de Compras e Licitações
Matrícula nº 2501

6. AMOSTRAS

6.1 A empresa licitante deverá apresentar amostras:

- () SIM
(x) NÃO.

7. SECRETARIA REQUISITANTE

7.1A presente contratação será destinada a atender as necessidades das diversas Secretarias desta municipalidade.

8. METODOLOGIA

8.1 A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será:

- 8.1.1 Menor preço por item ();
8.1.2 Menor preço por lote ();
8.1.3 Menor preço global ();
8.1.4 Menor taxa administrativa (x).

8.2 O critério de julgamento da presente licitação é o MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, compreendendo esse serviço a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas.

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

9. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)

- a) Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), como “agência de turismo”, dentro do prazo de validade.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



9.1.1 Justificativa: Conforme a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, o cadastro é obrigatório para: agência de turismo (CADASTUR).

9.2 Condições Especiais De Contratação

Não se aplica

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

10.1 Considerando o contido no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado de contratação, o presente Pregão Eletrônico processado via Registro de Preços tem valor máximo de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, sendo que, o valor máximo do serviço a ser pago, considerando a devida incapacidade de mensurar a agenda de viagens a serem realizadas por ano.

10.2 Ressalta-se que o valor é estimativo, sendo que não cabe à futura contratada quaisquer direitos, caso o valor máximo informado não seja atingido durante a vigência da avença.

- Assinado digitalmente -

Ricardo Antonio Fassini

Auxiliar Administrativo

Matrícula nº 1990

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da mesma, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada por igual período caso identificada que a medida importa na obtenção da proposta mais vantajosa, com eventual concessão de reajuste através do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja escolha decorre em razão de refletir, de forma mais fidedigna, as variações ocorrentes nos preços praticados pelo mercado.

11.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

11.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 Do Recebimento: No prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da solicitação oficial, deverá ser emitida a passagem e repassada, por e-mail, a secretaria solicitante, para os devidos registros, verificações e envio ao interessado, salvo fato alheio à vontade da empresa prestadora do serviço, que venha a interferir no cumprimento deste prazo, porém, o bilhete deve estar disponibilizado ao Setor em tempo hábil para o embarque do passageiro, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

Pedido oriundo da Secretaria Municipal de Administração

Local: Prefeitura Municipal

Logradouro: Rua Aldir Pedron nº 898

CEP: 85950-000

Cidade: Palotina/PR

A/C de: Michele Cristina Engel ou

Fone: (44) 3649-7838

E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br

Pedido oriundo do Gabinete

Local: Prefeitura Municipal

Logradouro: Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro

CEP: 85950-000

Cidade: Palotina/PR

A/C de: Gabriela Paludo Ortolan ou Vosmir Firmino

Fone: (44) 3649-7800

E-mail: gabinete@palotina.pr.gov.br



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



12.1.1 A emissão da passagem serão solicitadas pelas: Secretaria Municipal de Administração e Gabinete preliminarmente por telefone e, em seguida, devidamente confirmado por e-mail.

12.1.2 Juntamente com a passagem deve ser entregue três cotações de preços, que podem ser obtidas via internet, com o destino e horários compatíveis com o solicitado pelo Município.

12.1.3 A empresa contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados, devidamente assinada pelo solicitante ou servidor nomeado para seu recebimento. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s) ou da Autorização de Fornecimento, se for o caso.

I. Para passagem aérea, deverão ser apresentadas as informações de:

- a) Número da requisição do bilhete de passagem aérea;
- b) Data de Aquisição;
- c) Data da Emissão;
- d) Código da reserva;
- e) Identificação do bilhete de passagem aérea (nº, companhia aérea e o itinerário);
- f) Nome do passageiro;
- g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;
- h) Valor da taxa de embarque;
- i) Taxa de Agenciamento;
- j) Número do empenho;

12.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses;

12.3 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de **01 (um)** dia útil, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3.1 Caso no recebimento provisório seja identificado que o item entregue não está conforme apresentado na proposta/contrato (marca, modelo, descritivo), o fiscal poderá recusar o recebimento do item, registrando no documento fiscal de entrega os motivos da recusa.

12.4 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de **01 (um)** dia útil contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

12.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

13. DA GARANTIA

13.1 Não se aplica

14. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 Obrigações Da Detentora

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

14.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

14.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



14.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

14.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.7 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.8 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

14.1.8.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

14.1.8.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

14.1.8.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

I - QUANTO AOS SERVIÇOS:

- a) Prestar os serviços nos exatos termos detalhados no Termo de Referência;
- b) as passagens deverão ser entregues nos endereços determinados pelo CONTRATANTE, por intermédio de pessoal e transporte sob a responsabilidade e expensas da CONTRATADA;
- c) os bilhetes de passagens deverão ser fornecidos e entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, no endereço indicado pelo CONTRATANTE;
- d) quando o CONTRATANTE, em razão de urgência, solicitar emissão de bilhetes em prazo inferior ao pactuado, prestar os serviços solicitados em caráter excepcional;
- e) entregar os bilhetes junto com as requisições das passagens;
- f) cancelar as passagens não utilizadas em espaço igual ou superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data de emissão do bilhete, providenciando seu crédito na próxima fatura, correndo por conta do CONTRATANTE eventuais encargos cobrados pelas companhias aéreas pelo cancelamento;
- g) a cada solicitação de serviço da CONTRATANTE, fornecer o mapeamento de opções de empresas, horários e tarifas, para que o CONTRATANTE avalie e opte conforme sua conveniência e atendimento da necessidade.
- h) 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, ressarcidos os casos de impossibilidade justificada;
- j) se o usuário designado pela CONTRATANTE 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;
- k) garantir as poltronas do CONTRATANTE, nas condições especificadas no bilhete de passagem;
- l) devolver ao CONTRATANTE, a diferença do preço da passagem, quando a viagem se faça total ou parcialmente, em meio de transporte de características inferiores ao contratado, mediante desconto em fatura;
- m) fornecer ao CONTRATANTE, bilhetes de passagens de agências transportadoras, cujos prepostos demonstram desempenho profissional, garantam a integridade das pessoas e das bagagens, e ainda, forneçam serviços adequados, que satisfaçam as condições de pontualidade, continuidade, regularidade, segurança, eficiência e cortesia, na sua prestação;
- n) na hipótese de extravio de bilhete regularmente emitido, a CONTRATADA deverá proceder à sua substituição nas mesmas bases e condições contratadas, respeitado o prazo de validade original;

II- QUANTO À ESTRUTURA DE ATENDIMENTO:

- a) manter cadastro que a habilite ao fornecimento de bilhetes junto às empresas nacionais;
- b) disponibilidade de acesso a contato telefônico pré-indicado pela CONTRATADA para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados. c) Indicar, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:
 - 1) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

III– DEMAIS OBRIGAÇÕES

- a) responsabilizar-se pela integral prestação de serviços, inclusive obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- b) repassar ao CONTRATANTE quaisquer vantagens oferecidas pelas Companhias, referentes às tarifas promocionais sobre o fornecimento de passagens, dentro da praxe do mercado de viagens e turismo;
- c) a CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a deduzir das faturas, os valores que vier a pagar a terceiros, pelo atendimento de serviços não realizados ou efetuados com atraso ou de maneira insatisfatória;
- d) ressarcir quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da execução ou em decorrência dos serviços ora contratados, bem como quaisquer ônus decorrentes de processos judiciais ou administrativos;
- f) observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- g) reembolsar, pontualmente, às concessionárias pelo valor dos bilhetes e ordens de passagens, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade por eventuais inadimplimentos de suas obrigações;
- h) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do Contrato;
- i) manter contatos com o CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços;
- j) oferecer ao CONTRATANTE condição de liberdade de opção para escolher as empresas, horários e percursos que cobrirão a necessidade almejada;
- k) evitar a cobrança de outras taxas, comissões, emolumentos e outros que não aqueles instituídos por leis e normas técnicas;
- m) cumprir fielmente as cláusulas do Contrato, e dos documentos que o integram;
- n) apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;
- o) manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e qualificações necessárias para contratar com a Administração Pública, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- p) manter em dia as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do fornecimento objeto do presente contrato;

q) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com a Lei Estadual nº 15.608/07.

14.2 Obrigações Do Município

- 14.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 14.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 14.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 14.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 14.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



14.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

14.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

14.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

14.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

14.2.12 O preço das passagens, caberá ao fiscal de contrato a análise dos valores repassados, bem como o contratado deverá fornecer extrato dos valores previamente à aprovação.

14.2.13 Na execução do objeto fica a CONTRATADA ciente que é expressamente vedada:

- a) a veiculação de publicidade acerca deste objeto, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste termo de referencia.

15 GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do art. 5 e 6 do Decreto nº 10.663/2022.

15.2 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

15.4 A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.5 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15.7 A fiscalização dos contratos caberá aos servidores nomeados pela Secretaria Requisitante e ficam designados como **FISCAIS DE CONTRATO** para este certame, conforme portaria 270/2024, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21:

01 - Secretaria Municipal de Administração:

Fiscal de Contrato: Michele Cristina Engel / Auxiliar Administrativo / Matrícula: 3432

Suplente: Angela Aparecida de Couto Genero / Escriturária / Matrícula: 2062

02 – Gabinete:

Fiscal de Contrato: Gabriela Paludo Ortolan / Assessora Tec. do Gabinete do Prefeito / Matrícula: 3513

Suplente: Vosmir Firmino / Chefe de Gabinete / Matrícula: 3490

15.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

15.9 Ficam designados como **GESTORES DE CONTRATO**, conforme Portaria 290/2024, para este certame:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



01 - Secretaria Municipal de Administração:

Gestor de Contrato: Sheila Maria Casarotto / Escriturária / Matrícula: 3700
Suplente: Michele Cristina Engel / Auxiliar Administrativa / Matrícula: 3432

02 – Gabinete:

Gestor de Contrato: Gabriela Paludo Ortolan / Chefe de Gabinete / Matrícula: 3513
Suplente: Leonor Idio Kirsten / Assessor de Assuntos Comunitários / Matrícula: 3496

16 FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e Declaração do Simples Nacional, observadas as disposições do Termo de Referência.

16.1.1 A remuneração total a ser paga será apurada a partir do valor do bilhete apresentado e aplicado o percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora do certame.

16.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

16.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

16.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE PALOTINA, CNPJ: 76.208.487/0001-64, Rua Aldir Pedron, 898 – centro, Palotina-PR**, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O objeto a ser licitado será para uso das diversas secretarias, conforme dotação abaixo e ou relatório em anexo:

02.001.04.122.0002.2004 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.002.04.122.0002.2005 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.002.28.846.0002.2065 - ENCARGOS COM OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.003.04.123.0002.2009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE FINANÇAS

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.753.0000.000 (1510) – Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

02.004.11.333.0005.2015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.004.11.333.0005.2078 – MAN. DAS ATIV. DO CENTRO PROFISSIONALIZANTE – FACULDADE DO TRABALHADOR

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02004.19.573.0005.2066 – ATIVIDADES INOVADORAS P/ O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.004.23.122.0005.2007 - MAN. DA SECRETARIA M. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.004.23.691.0005.2059 – INCENTIVO A POLÍTICA MUNICIPAL DO COMÉRCIO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.004.23.691.0005.2060 - PROMOÇÃO DO TURISMO E DESENVOLV. ECONÔMICO DO MUNICÍPIO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.005.18.541.0016.2055 – AÇÕES DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.799.0000.000 (1555) – Outras Vinculações Legais

02.005.18.542.0016.2056 – AÇÕES DE POLÍTICAS MUNICIPAIS DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



02.005.20.122.0004.2006 – MAN. DA SECRETARIA M. DE AGRICULTURA E GESTÃO AMBIENTAL
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.005.20.606.0004.2057 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES AGROPECUÁRIAS
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.006.12.361.0006.2039 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25% DOS IMPOSTOS
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.500.1001.000 (1104) – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)

02.006.13.392.0007.2052 – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.007.27.812.0008.2064 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.008.04.122.0011.2008 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.009.04.121.0002.2003 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE PLANEJAMENTO
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.010.10.301.0009.2020 - AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)
02.010.10.301.0009.2021 – INCENTIVO FINANCEIRO DA APS – CAPTAÇÃO PONDERADA
Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02.010.10.301.0009.2022 - ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE – ACS (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE)
Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.301.0009.2023 – ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE – SAÚDE DA FAMÍLIA
Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02.010.10.302.0009.2026 – ATENÇÃO EM SAÚDE – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)
Fonte: 1.621.0000.000 (4941) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

02.011.08.242.0010.2013 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESP. P/ PESSOAS C/ DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS – PROT. SOCIAL ESPECIAL
Fonte: 1.660.0000.000 (941) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

02.011.08.243.0010.2014 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.660.0000.000 (941) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

02.011.08.244.0010.2018 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.011.08.244.0010.2019 – BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO – FNAS
Fonte: 1.660.0000.000 (940) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

02.011.08.244.0010.2072 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF - PISO BÁSICO FIXO/PROT. SOCIAL BÁSICA
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.660.0000.000 (934) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

02.011.08.244.0010.2076 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZ. A FAMÍLIA E INDIVÍDUOS - PAEFI - PISO PROT. ESP. DE MÉDIA COMPLEX.
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.660.0000.000 (941) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

02.011.08.244.0010.2084 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - PISO BÁSICO VARIÁVEL – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.660.0000.000 (934) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

02.012.08.243.0010.6001 - MANUTENÇÃO DO FUNDO M. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Fonte: 1.665.0000.000 (51880) – Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social
Fonte: 1.669.0000.000 (1513) – Outros Recursos Vinculados à Assistência Social

02.012.08.243.0010.6002 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ACOGLIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.665.0000.000 (51880) – Transf. de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social
Fonte: 1.669.0000.000 (1513) – Outros Recursos Vinculados à Assistência Social

02.013.08.241.0010.2012 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte: 1.665.0000.000 (51900) – Transf. de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social
Fonte: 2.665.0000.000 (52900) – Transf. de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social - Exercícios Anteriores

02.014.08.243.0010.2090 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.014.08.244.0010.2010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.015.08.244.0010.2017 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA MULHER
Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.33.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS C/ LOCOMOÇÃO

Assinatura Coordenação de Planejamento:

- Assinado digitalmente -
Ricardo Luis Fiabani
Coordenador de Planejamento
Matrícula nº 1993

18. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente o contido na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação estabelecida pelos Decretos Municipais relativos a matéria, atendo-se às orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico do Município de Palotina, estado do Paraná.

Elaborado em: 05 de agosto de 2024.

Aprovado em: 05 de agosto de 2024.

MEMORANDO Nº 3817/2024.

-Assinado digitalmente -
Lucas Pedron
Secretário Municipal de Administração
Matricula 3484

- Assinado digitalmente -
Luiz Ernesto Giacometti
Governo Municipal
Matricula 3512



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

**TABELA I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE
PREÇOS PELA MÉDIA DA PESQUISA DE MERCADO**

Item	Código	Descrição	Medida	Unidade	Valor Estimado de consumo R\$	PB e C Viagens e Turismo LTDA	Acácia Ag. Via. E Turismo LTDA	JALU Ag. Via. E Turismo LTDA	PNCP	Nota Paraná	Banco de Preços	PREGÃO PALOTINA 052/2023	Média	TOTAL
1	87933	Passagens Aéreas Nacionais /Internacionais	Unidade	1	150.000,00	3,00	10,00	25,00	x	x	0,00	0,00%	7,60	7,6

**TABELA II DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
PELA MÉDIA DA PESQUISA DE MERCADO APÓS ANÁLISE**

Item	Código	Descrição	Medida	Unidade	Valor Estimado de consumo R\$	PB e C Viagens e Turismo LTDA	Acácia Ag. Via. E Turismo LTDA	Média	TOTAL
1	87933	Passagens Aéreas Nacionais /Internacionais	Unidade	1	150.000,00	3,00	10,00	6,50	6,5



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Conforme Artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.733/2023, o presente documento formaliza a pesquisa de preços que determinou os valores estimados de contratação.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Média	Total
1	87933	Passagens Aéreas Nacionais /Internacionais	Unidade	1	6,5	6,5

2. AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

2.1 A presente pesquisa de preços foi realizada sob responsabilidade dos servidores públicos municipais:

Ricardo Antonio Fassini, matrícula nº 1990;

3. FONTES CONSULTADAS:

3.1 - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

3.1.1 – Pesquisa feita no Banco de Preços conforme documento.

3.2 - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

3.3 - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

3.3.1 – Pesquisa realizada na internet conforme arquivo.

3.4 - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

3.4.1 – Cotação com fornecedores via WhatsApp, PB e C Viagens e Turismo LTDA, Acacia Agencia de Viagens e Turismo LTDA.

3.5 Para pesquisas in loco.

3.5.1 – Cotação com fornecedor JALU Agencia de Viagens e Turismo LTDA, conforme documento.

3.6 - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

3.6.1 – Pesquisa feita, Nota Paraná conforme documento.

4. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:

4.1 Para a presente contratação, pugnou-se pela adoção da:

(x) MÉDIA

() MEDIANA

() MENOR VALOR.

5. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA METODOLOGIA UTILIZADA:

5.1 Para formulação do preço, foram desconsiderados os orçamentos que não refletiam, com fidedignidade, os preços praticados pelo mercado, vez que manifestamente superior aos demais obtidos, conforme Tabela II.

5.1.1 – Valores não condizentes com a realidade.

6. PREÇOS COLETADOS:

6.1 Os preços coletados integram a Tabela I do Anexo II – Documento para determinação do valor estimado, enquanto o valor total de contratação encontra-se estabelecido na Tabela II do Anexo II - Documento para determinação do valor estimado, tratando-se dos valores coletados após a filtragem dos preços, de acordo com os itens 4 e 5 deste Documento.

Palotina/PR, 02 de maio de 2024.

Ricardo Antonio Fassini,
Matrícula nº 1990;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA I – PREÇOS COLETADOS ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Estimado de consumo R\$	PB e C Viagens e Turismo LTDA	Acácia Ag. Via. E Turismo LTDA	JALU Ag. Via. E Turismo LTDA	PNCP	Nota Paraná	Banco de Preços	PREGÃO PALOTINA 052/2023	Média	Total
1	87933	Passagens Aéreas Nacionais /Internacionais	Unidade	1	150.000,00	3,00	10,00	25	x	x	0,00	0,00%	7,60	7,60

TABELA II – PREÇOS ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Estimado de consumo R\$	PB e C Viagens e Turismo LTDA	Acácia Ag. Via. E Turismo LTDA	JALU Ag. Via. E Turismo LTDA	PNCP	Nota Paraná	Banco de Preços	PREGÃO PALOTINA 052/2023	Média	Total
1	87933	Passagens Aéreas Nacionais /Internacionais	Unidade	1	150.000,00	3,00	10,00						6,50	6,50



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO III – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- ☐ 1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- ☐ 1.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- ☐ 1.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- ☐ 1.4. declaração unificada para regular habilitação, na forma do Anexo V.

Os documentos exigidos nas alíneas 1.1 e 1.2 deste item poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- ☐ 2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ☐ 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ☐ 2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- ☐ 2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

Os documentos de regularidade fiscal das empresas, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo pregoeiro.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- ☐ **3.1.** comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- ☐ **3.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida; descrição dos produtos ofertados
- ☐ **3.3.** No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- ☐ **4.1.** Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000, devidamente registrados na Junta Comercial:
 - ☐ **4.1.1.** balanço patrimonial;
 - ☐ **4.1.2.** Demonstração de Resultado de Exercício (DRE).
- ☐ **4.2.** Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.
- ☐ **4.3** Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado conforme legislação vigente;
- ☐ **4.4** A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

- ☐ 5.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.
- ☐ 5.2 Se houver documentos complementares os mesmos estão dispostos na Clausula 9ª do Termo de referência.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Prestação de Serviços nº ____/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 96/2024

Vigente até XX/XX/XX

Aos ____ dias do mês de ____ de 2023, na sala de licitações do Município de Palotina, localizada na Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Município de Palotina, Estado do Paraná, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos nº 10.735/2023, 10.730/2023 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2024**, com abertura em XX de XXXX de 2024 e homologação em XX de XXXX de 2024.

O MUNICÍPIO DE PALOTINA, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.182.771-3 SSP-PR, cadastrado no CPF nº 369.293.959-00, residente e domiciliado nesta cidade de Palotina, Estado do Paraná, doravante denominado MUNICÍPIO;

DETENTORA: A empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX Inscrição Estadual nº. XXX, e inscrição municipal nº XXX. com sede à XXX, Nº XXX, Fone: XXX, email: XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX, CEP. XXX, representada neste ato por Sr. XXX, Sócio Administrador, portador da cédula de identidade nº. XXX, inscrito no CPF sob o nº. XXX, residente e domiciliado à Rua XXX, nº XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS / INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E/OU TELEFONE. PARA ATENDER AS FUTURAS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE E GABINETE DO MUNICÍPIO DE PALOTINA.**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do Pregão Nº 96/2024, seus anexos e a proposta apresentada pela empresa datada de ____/____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1 Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)

2.2 Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 O pagamento será efetuado à empresa detentora **EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, OBJETO LICITADO**, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente e fiscal de Ata de Registro de Preços. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente. As regras para recebimento definitivo seguem as condições mencionadas na Cláusula 16ª do termo de Referência.

3.2 Conforme determina a IN 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023, a Administração municipal fará as retenções do IR de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

3.3 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR conforme parágrafo terceiro do art. 2º do decreto municipal nº 10.838.

3.4 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência desta Ata de Registro de Preços ocorrerão por conta da DETENTORA.

3.5 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

3.6 O MUNICÍPIO poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela DETENTORA.

3.7 No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas nesta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à DETENTORA as multas previstas.

3.8 Sendo que referida nota fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3.9 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.10 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.11 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

3.12 Para cobertura das despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

02.001.04.122.0002.2.004.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.002.28.846.0002.2.065.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.003.04.123.0002.2.009.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.11.333.0005.2.015.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.11.333.0005.2.078.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.19.573.0005.2.066.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.23.691.0005.2.059.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.004.23.691.0005.2.060.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.18.542.0016.2.056.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.20.122.0004.2.006.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.005.20.606.0004.2.057.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.33.00.00. - 104.01.01.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.007.27.812.0008.2.064.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.008.04.122.0011.2.008.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.009.04.121.0002.2.003.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.33.00.00. - 303.01.02.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.33.00.00. - 494.09.02.06.20 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.022.3.3.90.33.00.00. - 303.01.02.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.33.00.00. - 494.09.02.06.20 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.33.00.00. - 494.09.02.05.20 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.242.0010.2.013.3.3.90.33.00.00. - 941.09.06.06.26 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.243.0010.2.014.3.3.90.33.00.00. - 941.09.06.06.26 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.243.0010.2.014.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.018.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.019.3.3.90.33.00.00. - 940.09.06.06.25 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.072.3.3.90.33.00.00. - 934.09.06.06.06 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.076.3.3.90.33.00.00. - 941.09.06.06.26 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.084.3.3.90.33.00.00. - 934.09.06.06.06 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.011.08.244.0010.2.084.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.33.00.00. - 880.03.04.02.10 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.014.08.243.0010.2.090.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
02.015.08.244.0010.2.017.3.3.90.33.00.00. - 000.01.07.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da sua publicação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUINTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

5.1 **Do Recebimento:** O prazo de entrega dos bens é de XX (XXXXXX) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

Pedido oriundo da Secretaria Municipal de XXXX.

Local: Prefeitura Municipal

Logradouro: Rua Aldir Pedron nº 898

CEP: 85950-000

Cidade: Palotina/PR

A/C de _____



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



5.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de XX (XXXX) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

5.8 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

6.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

6.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

6.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

6.1.2.2 O transcurso do período citado no item 6.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

7.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

7.1.1. for liberado;

7.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

7.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

7.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



7.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

7.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

7.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

8.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

8.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

8.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Constituem obrigações do Fornecedor, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO

11.1 A administração do presente Ata de Registro de Preços decorrente deste processo caberá à Secretaria Requisitante:

a) Caberá o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX:

Conforme Portaria 244/2023:

Gestor de Ata de Registro de Preços Titular: XXXXXXXX/ Escriturária/ CPF XXXXX

Gestor de Ata de Registro de Preços Suplente: XXXXXXXX/ Auxiliar Administrativo/ CPF XXXXX

Fiscal de Ata de Registro de Preços Titular: XXXXXXXX/ Agente Social/ CPF XXXXXXXX

Fiscal de Ata de Registro de Preços Suplente: XXXXXXXX/ Escriturário/ CPF: XXXXXXXX

11.2 A gestão da presente ata de registro de preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Conforme condições estabelecidas na cláusula 20ª do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CADASTRO DE RESERVA

13.1 Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens nos preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme Clausula 16 deste Edital.

13.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

13.2.1. Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

13.2.2. Mantiverem sua proposta original.

13.2.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

13.3. O registro a que se refere o item 13.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

13.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

13.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante.

13.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.8 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

13.9 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

13.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 13.5 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 13.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

13.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



13.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

14.1 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Palotina, Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

16.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.palotina.pr.gov.br e no portal da transparência do município de Palotina.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O Pregão Eletrônico nº 96/2024 foi realizado pelo **Pregoeiro(a) MATEUS ANGELO OTT**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 206/2023.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Luiz Ernesto de Giacometti
Prefeito Municipal

Nome empresarial
CNPJ
Nome do representante legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

CLASSIFICAÇÃO	Item 01 - Descritivo			
	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)
1º Classificado				
2º Classificado				
3º Classificado				

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

CLASSIFICAÇÃO	Item 01 - Descritivo					Valor Unitário R\$
	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	
1º Classificado						
2º Classificado						
3º Classificado						



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. Declaração de preposto:

Que eventual contratação com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____

Telefone com WhatsApp: _____

E-mail da empresa: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Palotina

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

7. Declaração De Atendimento À Política Ambiental De Licitação Sustentável

Declarar que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local, _____ de _____ de 2024

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, _____ de _____ de 2024

Representante legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes no Artigo 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Assim, ciente de que a apresentação de declaração falsa configura comportamento inidôneo e minha inabilitação do certame, indico que estou apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local, _____ de _____ de 2024

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DA RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

A licitante _____ (*NOME EMPRESARIAL*) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (*ENDEREÇO COMPLETO*) _____, firmo o presente documento, declarando que renuncio a visita técnica aos locais e/ou instalações do objeto a ser licitado, serviços/trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local, _____ de _____ de 2024

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO IX – PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante abaixo qualificada apresenta proposta para fornecimento dos itens e/ou serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 96/2024.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Fornecedor:

CNPJ/CPF :

Endereço:

Bairro:

CEP:

Inscrição Estadual :

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Telefone com WhatsApp:

2. DADOS PARA PAGAMENTO:

Banco:

Agência:

Conta-corrente:

Titular:

CNPJ/CPF:

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

LOTE 1

Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Taxa administrativa
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS / INTERNACIONAIS	UN	1	



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: 📞 (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da entrega dos produtos.

MARCA DOS ITENS:

3.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 Ainda, encontra-se a licitante ciente da aplicação do Decreto Municipal nº

Local, ____ de ____ de 2024

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO X – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este formulário deve ser preenchido pela empresa e apresentado para fins de confecção da respectiva Ata de Registro de Preços

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da empresa

Preposto:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Telefone com WhatsApp:

E-mail:

Local, ____ de ____ de 2024.

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de ____ de 2024.

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Requisitante: DIVERSAS SECRETARIAS.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, com base na obrigatoriedade legal do Artigo 18 §1º da lei 14.133/2021.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 18 - § 1º alínea I da Lei 14.133/2021).

- 1.1 **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS / INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E/OU TELEFONE. PARA ATENDER AS FUTURAS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE E GABINETE DO MUNICÍPIO DE PALOTINA.**
- 1.2 A necessidade da contratação é a locomoção de autoridades (prefeitos e secretários) e servidores municipais via transporte aéreo.
- 1.3 **Justificativa da contratação:**
 - 1.1.1 A contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, faz-se necessária para atender às necessidades de locomoção das autoridades (prefeito e secretários) e servidores da Administração Municipal de Palotina (Poder Executivo), visando garantir ao órgão o cumprimento de agendas, de serviços essenciais e de treinamento e capacitações.
 - 1.1.2 Também pela necessidade de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, para trechos diversos, com o objetivo de permitir o deslocamento a serviço desta administração municipal do prefeito, vice prefeito e secretários para realização das atividades inerentes aos trabalhos desenvolvidos nesta Administração Municipal, tais como reuniões, treinamentos, eventos, congressos e demais atividades pertinentes à Profissão da Administração.
- 1.4 **Referência aos instrumentos de planejamento:** o objeto faz parte do cronograma de trabalho da administração municipal e será utilizado recursos próprios para as referidas contratações.
- 1.5 **Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas:** No pregão 052/2023, nos quais foram adquiridos itens que compõem o mesmo objeto, não houve intercorrências que necessitem a forma de contratação para atender a demanda das diversas secretarias desta administração municipal.
- 1.6 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

II – ALINHAMENTO COM PCA

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual – PCA ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. (Art. 18º - § 1º Alínea II da Lei 14.133/2021).

2. O referido objeto esta alinhado com o PCA/2024 com previsão de abertura para Maio/2024.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 18 - § 1º alínea III da Lei 14.133/2021).

Identificação das necessidades de negócio.

3.1 O licitante deve proporcionar entrega de material OBJETO desta licitação, para atender necessidades administrativas das DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas no instrumento convocatório:

- Reserva, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens, ida e/ou volta, para os destinos abaixo especificados, sempre que solicitado pelo setor competente;
- Reserva de assentos nas aeronaves, quando solicitado;
- Entrega dos bilhetes emitidos, nos locais indicados pelo setor competente;
- Disponibilidade de acesso a contato telefônico pré-indicado pela Empresa para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados e domingos.

3.2 Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

3.3 Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

3.4 O desconto ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente do destino.

3.5 A presente licitação será por MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (%) sobre a taxa de agenciamento, exceto taxa de embarque, sendo que o maior percentual aceito será de 10%.

3.6 Somente a parcela do montante destinada à remuneração da contratada por meio de **taxa de agenciamento** (percentual a ser aplicado sobre o serviço), destinada à remuneração da agência de viagens, será passível de proposta, sendo que o valor percentual máximo aceito será de 10%. As participantes deverão ofertar lances de valor percentual IGUAL OU INFERIOR a esse percentual máximo inicial de 10%.

3.6.1 O maior valor a ser pago mencionado na tabela anterior, é considerado pelo valor máximo estimado perante a taxa administrativa, caso a empresa apresente taxa administrativa menor o valor reduzirá proporcionalmente.

3.7 A taxa de agenciamento será a única remuneração da contratada, não podendo esta cobrar "DU", "RAV" (DU ou RAV é uma remuneração cobrada pelas agências de viagem para o serviço de atendimento prestado aos clientes) ou quaisquer outras formas de remuneração, pelos serviços prestados, informação esta que deverá ser levada em conta pela participante do certame antes de formular sua proposta.

3.8 Propostas com valores irrisórios ou nulos terão sua aceitação condicionada a apresentação de planilha de composição de custos ou documentação que sustente a exequibilidade da mesma.

3.9 Por serviço de agenciamento de viagens prestado ou prestação de serviços entende-se a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

3.10 Para fins deste esclarecimentos consideram-se relacionadas ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas as atividades de:

I. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital, devendo ainda comunicar imediatamente à Contratante as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços.

II. Disponibilizar para o Contratante telefones fixos para pleno atendimento da execução dos serviços, no caso do atendimento normal. Para o atendimento de plantão, a Contratada deverá disponibilizar telefones fixos ou celulares, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal.

III. Fornecer quando possível sistema selfbooking. Os servidores indicados, deverão ter treinamento e todo o suporte necessário. Esse item não exige a contratada, de prestar o atendimento "convencional" via e-mail, telefone. O fornecimento do sistema selfbooking deverá atender às seguintes condições:

- A disponibilização das cotações das empresas aéreas para fornecimento de bilhetes aéreos, a cada consulta realizada;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- 2 Possibilidade de reserva e emissão dos bilhetes diretamente por servidor do CONTRATANTE, cadastrado para esse fim.
 - 3 O fornecimento de informações atualizadas diariamente, tais como viajantes, autorizadores, políticas de viagens, entre outras solicitadas pelo Contratante;
 - 4 O acesso deverá ser via rede mundial de computadores (world wide web), através do protocolo HTTP (para consultas) e HTTPS (para troca de informações), com funcionamento sem instalação de nenhum aplicativo nos computadores do CONTRATANTE;
 - 5 Capacidade de armazenamento das informações do objeto do Contrato, durante a sua vigência, devendo mantê-las disponíveis por 12 (doze meses) após o término do Contrato;
 - 6 Capacidade para emissão imediata dos relatórios solicitados pelo CONTRATANTE, além de outros que porventura sejam necessários;
 - 7 Qualquer custo de alteração, adaptação ou adequação da ferramenta selfbooking aos requisitos exigidos no Contrato é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Palotina.
 - 8 Caso o sistema self-booking esteja fora do ar, o motivo deverá ser justificado pela CONTRATADA, e o prazo para o seu restabelecimento será de 24 (vinte e quatro) horas; Em caso de indisponibilidade do sistema self-booking., a CONTRATADA deverá enviar, via email, a cotação das passagens solicitadas;
- IV Fornecimento de passagens aéreas, para qualquer ponto do Brasil e do exterior.
- a. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.
 - b. Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões para companhias aéreas.
- V Deverão ser efetuadas reservas, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens para a contratante, utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas e informando ao contratante todas as opções de vôos e itinerários que atendam à solicitação enviada. As passagens aéreas fornecidas deverão obedecer a duas categorias básicas:
- a. Classe econômica: para todas as passagens emitidas independentemente do tempo de voo.
 - b. Classe executiva: a critério do Prefeito Municipal de Palotina, em vôos cujo tempo seja superior a oito horas entre origem e destino.
- VI. Apresentar de forma clara, quando da cotação de passagens aéreas, as opções de passagens com e sem franquia de bagagem.
- VII Fornecimento, sempre que solicitado, de listagem atualizada onde constem os vôos, horários de partida e chegada, incluindo escalas e conexões, a ser obtida junto a todas às companhias aéreas atuantes no mercado nacional.
- VIII. Prestar informação ao órgão/entidade contratante sobre as opções de roteiro, horário, tarifas, promoções, frequências de vôos (partida/chegada) e outras informações necessárias para viagem do passageiro;
- IX. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por este pagamento;
- X. Cancelar os bilhetes de passagem não utilizados ou de utilização parcial, por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço.
- XI. Reembolsar o órgão contratante a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas ou conceder desconto na emissão da próxima fatura.
- XII. Os pedidos de cancelamento solicitado pela contratante após a emissão dos bilhetes, sem tempo hábil para o cancelamento, serão creditados ao CONTRATANTE e deduzidos no próximo faturamento após descontados as multas impostas pelas companhias aéreas.
- XIII. O faturamento deverá estar discriminado contendo os seguintes dados: usuário, trecho, vencimento, preço de mercado, taxa de agenciamento.
- XIV. Reserva de assentos, quando solicitado.
- XV. Envio de bilhetes via e-mail pelo solicitante.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

XVI. Envio do número do localizador de reserva via e-mail.

XVII. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas pelas companhias aéreas.

XVIII. Comprovar, sempre que solicitado, que os preços das passagens aéreas emitidas representam efetivamente preços e condições mais vantajosos para a contratante, sob pena de devolução dos valores cobrados em desvantagem.

XIX. Emissão e envio de "VOUCHER", via e-mail conforme reserva solicitada.

3.11 As passagens variam conforme data de antecedência da compra, disponibilidade, bem como a variabilidade de preços. Trata-se de verdadeiro mercado fluido. Acrescenta-se que o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitido.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (**Art. 18 - § 1º alínea IV da Lei 14.133/2021**).

4. A última contratação do referido objeto para as Diversas Secretarias Municipais, foi pelo o Pregão nº 052/2023 – Ata de Registro de Preço 384/2023, considerando o consumo em relação a quantidade solicitada, conforme apresentado no Quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO	VALOR CONSUMIDO	TAXA ADMINISTRATIVA
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS / INTERNACIONAIS	UNIDADE	1	120.000,00	67.737,10	0,00%

4.1 Considerando que este objeto é peculiar, pois estima-se um valor máximo para consumo do item mas a licitação ocorre por meio de maior percentual de desconto sobre a taxa administrativa que no pregão de 2023 restou com taxa zerada.

4.2 Diante ao exposto, destaca-se no Quadro abaixo as quantidades estimadas para o novo processo licitatório com a inclusão de novos itens a atualização de alguns descritivos que estava incorretos, com as devidas justificativas para os itens que necessitaram permanecer ou aumentar a quantidade:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRATIVA
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS / INTERNACIONAIS	UNIDADE	1	150.000,00	0,00%

4.2 Justificativas de quantidades por secretaria constantes no Memorando 5613/2023 (1DOC):

SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E GABINETE: Considerando que o referido processo será gerido pelo gabinete e secretaria de Administração o valor estimado para a referida contratação baseou-se no consumo do ano anterior e uma possível demanda para o ano de 2024 e início do ano de 2025. Portanto o valor estimado foi definido pelo secretário de Administração.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções (**Art. 18 - § 1º alínea V da Lei 14.133/2021**). O Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Para a necessidade em questão, foram verificadas contratações anteriores realizadas pela administração municipal, aquisições similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções que melhor se adequassem à necessidade da Administração Municipal.

Contudo cumpre resalta das Vantagens do transporte aéreo:

- 01 - Percorre longas distâncias em um tempo reduzido, ou seja, é mais rápido;
- 02 - Apresenta elevado grau de segurança;
- 03 - É capaz de realizar viagens nacionais e internacionais;
- 04 - Apresenta grande cobertura de aeroportos e pistas de pouso em todo o mundo;
- 05 - Oferece menor risco de danos às mercadorias transportadas porque o manuseio é menor do que em outros modais.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

E considerar as desvantagens do transporte aéreo:

- 01 - Preço elevado das passagens e alto valor do frete;
- 02 - Alto custo para a instalação da infraestrutura necessária, como os aeroportos;
- 03 - Alto custo para a manutenção das aeronaves e da infraestrutura;
- 03 - Inflexibilidade quanto ao tipo de carga transportada – cargas muito pesadas e volumosas, por exemplo, não podem ser enviadas por meio das aeronaves;
- 04 - Dependência das condições atmosféricas para a realização de voos."

Considerando que a referida contratação se fará apenas para transportes de passageiros e para situações que demandem de urgência, é viável a passagem aérea devido ao tempo reduzido das viagens. Os demais casos serão analisados pontualmente pelo gestor da pasta.

Por esse motivo considerando as contratações analisadas, percebendo que a solução utilizada foi a de aquisição de passagens por demanda, por esses tipos de produtos possuírem previsão parcelada. Assim, observa-se que a solução sugerida é aderente às encontradas.

Durante as verificações de valor estimado, observou-se que a modalidade de licitação utilizada foi PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de um objeto comum e, portanto, permitir o julgamento pelo menor preço considerando a menor taxa administrativa.

Convém ressaltar que a Administração vem acompanhando 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 contratações de outros órgãos e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes. Assim, considerando a adoção da solução sugerida por outras Administrações, há indicativo de viabilidade da metodologia pleiteada, de disponibilidade de empresas para execução do objeto e de aceitação da metodologia pelos Tribunais de Contas.

A pesquisa em outros órgãos da Administração Pública resultou nas seguintes licitações com objetos e requisitos similares ao pretendido:

PE nº 12/2022 Câmara Municipal de Vassouras

PE nº 19/2023 TRF4;

PE nº 4023/2023 Ministério Público do Estado do Amazonas;

PE nº 05/2024 Paraná Educação;

PE nº 04/2024 Município de Campo Verde -Mato Grosso;

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 18 - § 1º alínea VI da Lei 14.133/2021).

Os valores estimados para o referido objeto foi determinado pela secretaria municipal de Administração, determinando uma taxa máxima de Administração em 10%, baseando que a contratação durante a fase de lances a taxa ficou zerada, contudo será feita pesquisa de mercado para determinar a média para a referida contratação. Será feita pesquisa direta com fornecedores, Sistema Banco de Preços, e preços praticados em contratações similares realizadas pela administração.

O valor estimado total da contratação é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) um milhão quatorze mil quatrocentos e dez reais e oitenta e três centavos).

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (Art. 18 - § 1º alínea VII da Lei 14.133/2021).

Elaboração de um processo licitatório para aquisição parcelada, através de sistema de registro de preços por um período de 12 (doze) meses, para fornecimento de cadeiras para as Diversas Secretarias do Município de Palotina.

Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133, de 2021.

Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta, não havendo nenhuma necessidade



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 18 - § 1º alínea VIII da Lei 14.133/2021).

O parcelamento se aplica, pois, o objeto é divisível e não prejudica a integridade no fornecimento. A contratação será por item por ser economicamente viável e pela ampliação da competitividade e aproveitamento do mercado.

IX - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 18 - § 1º alínea IX da Lei 14.133/2021).

Propiciar um processo de aquisição com economicidade, eficácia e eficiência, viabilizando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, ou seja, o pleno atendimento às necessidades apresentadas pelas unidades, com fornecimento de material de qualidade, culminando em ambientes de trabalho adequados à prestação de serviço de suas responsabilidades bem como que colaborem para o cumprimento de suas missões institucionais.

O serviço de passagem aérea é de suma importância para o efetivo andamento do cumprimento dos projetos desta Administração Municipal para beneficiar o Município com melhorias patrimoniais e da prestação de serviços à população, bem como para atender atividades de capacitação, treinamento, seminários, visitas técnicas e demais ações necessárias para garantir o andamento dos serviços prestados ao cidadão.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 18 - § 1º alínea X da Lei 14.133/2021).

Para esse objeto a administração não necessita realizar alterações em sua estrutura organizacional.

XI – CONSTRAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 18 - § 1º alínea XI da Lei 14.133/2021).

Não existem licitações correlatas ao referido objeto.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 18 - § 1º alínea XII da Lei 14.133/2021). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Quanto aos critérios de sustentabilidade, a empresa a ser contratada, deverá se comprometer a promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades, contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal, contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório, bem como promover a saúde ocupacional prevenindo riscos e doenças relacionadas ao trabalho.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 18 - § 1º alínea XI da Lei 14.133/2021). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Considerando a evidente necessidade do referido Objeto para fazer frente às demandas da Administração Municipal e dar continuidade as atividades da Secretaria Requisitante, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida. Destaca-se ainda que a aquisição do referido objeto pela Administração Municipal, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, declara serem viáveis as contratações para formação de atas de registros de preços de **SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS / INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E/OU TELEFONE. PARA ATENDER AS FUTURAS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE E GABINETE DO MUNICÍPIO DE PALOTINA.**

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
25/04/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Sidnei Ferreira Fernandes

Palotina, 26 de Abril de 2024.

Equipe responsável pela elaboração:

- Assinado digitalmente -
Michele Cristina Engel
Diretor Departamento de Expediente
Matricula 3163

- Assinado digitalmente -
Sidnei Ferreira Fernandes
Coordenador Departamento de Compras e Licitações
Matricula 2501

- Assinado digitalmente -
Angela Aparecida de Couto Genero
Escriturária
Matricula 2062

- Assinado digitalmente -
Gabriela Caroline Paludo Ortolan
Assessora Técnica do Gabinete do Prefeito
Matricula 3838

Aprovação:

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

- Assinado digitalmente -
Lucas Pedron
Secretário Municipal de Administração
Matricula 3484

- Assinado digitalmente -
Luiz Ernesto Giacometti
Governador Municipal
Matricula 3512

- Assinado digitalmente -
Miriam Elena Souto de Giacometti Marcelo Specia
Secretária Municipal de Assistência Social
Matricula 3486

- Assinado digitalmente -
Elceni Nava Bomfim
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matricula 1687



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: 📞 (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- Assinado digitalmente -

Nilton Cezar Ferminio

Secretário Municipal de Esportes

Matricula 3487

- Assinado digitalmente -

Marcelo Specia

Sec. Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Matricula 3859

- Assinado digitalmente -

Juarez Pastore

Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

Matricula 3666

- Assinado digitalmente -

Jéssica Kehrig Fernandes

Secretária Municipal de Saúde

Matricula 3264

- Assinado digitalmente -

Maurício Cordeiro de Souza

Secretário Municipal de Planejamento

Matrícula 3485

- Assinado digitalmente -

Ivandra Cristina Zanin Weber

Secretária de Finanças

Matrícula 3493

- Assinado digitalmente -

Maurício Cordeiro de Souza

Secretário Interino de Transportes e Obras Públicas

Matrícula 3485



Relatório de Cotação: Empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Goioerê/PR.

Pesquisa realizada entre 23/04/2025 10:43:31 e 23/04/2025 10:45:27

Relatório gerado no dia 23/04/2025 11:48:00 (IP: 2804:9f4:1043:2100:4963:8045:9f6c:3608)

Observações Gerais: Empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Goioerê/PR.

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Serviço de agenciamento de viagens, nacionais e internacionais, mediante emissão de bilhetes de passagens e/ou e-tickets aéreos, e serviços correlatos.

PREÇOS / PROPOSTAS		QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 3		1	R\$ 10,52 (un)	-	R\$ 10,52	R\$ 10,52

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CERRO-CORA / 08173502000126 - MUNICIPIO DE CERRO CORÁ	08173502000126-1-000082/2025	25/03/2025	R\$ 10,00
2	ESTADO DE MATO GROSSO	03507415000497-1-000031/2024	13/08/2024	R\$ 14,77
Valor Unitário				R\$ 12,39

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICÍPIO DE CACOAL/RO	101836	17/10/2024	R\$ 6,80
Valor Unitário				R\$ 6,80

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 10,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 10,52

Valor Global:	R\$ 10,52
---------------	-----------



Detalhamento dos Itens

Item 1: Serviço de agenciamento de viagens, nacionais e internacionais, mediante emissão de bilhetes de passagens e/ou e-tickets aéreos, e serviços correlatos.

Preço Estimado: R\$ 10,52 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 10,52	Média dos Preços Obtidos: R\$ 10,52
--------------------------------	---------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Quantidade	Descrição	Observação
1 Serviço	Serviço de agenciamento de viagens, nacionais e internacionais, mediante emissão de bilhetes de passagens e/ou e-tickets aéreos, e serviços cor relatos.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 10,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão:	MUNICIPIO DE CERRO-CORA / 08173502000126 - MUNICIPIO DE CERRO CORÁ	Data:	25/03/2025 08:00
Objeto:	Contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação e remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas de todas as companhias no Território Nacional, bem como autorização para envio de excesso de bagagem.	Modalidade:	Dispensa
		SRP:	SIM
		Identificação:	08173502000126-1-000082/2025
		Lote/Item:	1/1
		Ata:	N/A
		Homologação:	03/04/2025 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	1
		Unidade:	SERVIÇO
		UF:	RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
54.282.476/0001-91	VIAJAR PARA EXPLORAR AGENCIA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de	R\$ 10,00
VENCEDOR	integridade: Sim UF endereço: MG	
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 14,77

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão:	ESTADO DE MATO GROSSO	Data:	13/08/2024 08:45
Objeto:	RP PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	Modalidade:	Pregão - Eletrônico
		SRP:	SIM
		Identificação:	03507415000497-1-000031/2024
		Lote/Item:	1/2000
		Ata:	N/A
		Homologação:	05/09/2024 00:00
		Fonte:	https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade:	34.574.404,94
		Unidade:	1 - R\$
		UF:	MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
27.829.511/0001-77	BILACORP VIAGENS E TURISMO LTDA	R\$ 14,77
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	



Órgão:	MUNICÍPIO DE CACOAL/RO	Data:	17/10/2024 00:00
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EnTERRESTRES	Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO
Descrição:	LOTE 01- SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREEENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES PARA TRECHOS NACIONAIS. - LOTE 01- SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREEENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES PARA TRECHOS NACIONAIS.	SRP:	SIM
		Identificação:	101836
		Lote/Item:	1/1
		Ata:	N/A
		Fonte:	licitanet.com.br
		Quantidade:	147
		Unidade:	SV
		UF:	

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
13.430.790/0001-97	M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA	R\$ 6,80
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0

licitanet.com.br

Data: 23/04/2025 10:43:31

Acessar a fonte [aqui](http://licitanet.com.br)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 23/04/2025 10:45:15

Acessar a fonte [aqui](https://www.gov.br/pncp/pt-br)





MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

QUADRO COMPARATIVO

Objeto do Processo: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamentos de passagens aéreas, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Goioerê/PR.

1 – ITEM: Serviço de agenciamento de viagens, nacionais e internacionais, mediante emissão de bilhetes de passagens e/ou e-tickets aéreos, e serviços correlatos.

	FORNECEDOR	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1	Outros (ATA 1)	%	7,33
2	Outros (ATA 2)	%	6,00
3	Outros (ATA 3)	%	6,50
4	Banco de Preços em Licitação	%	10,52
	MÉDIA	%	7,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO - FPP

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamentos de passagens aéreas, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Goioerê/PR.

AGENTE RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:

Pricila Alves de Souza Oliva Barbosa.

Nas contratações públicas, sejam elas decorrentes de procedimentos licitatórios, ou contratações diretas, deverão ser precedidas de pesquisa de preços, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 8.518/2023:

Art. 10º - A pesquisa de preços, para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à média ou à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou Banco de Preços em Saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – Editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

IV – Consulta direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail, ofício, servidor in loco ou telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do Edital;

V - Consulta ao aplicativo Menor Preço desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná ou a outra ferramenta que o substitua, sem prejuízo do uso combinado de outras ferramentas com o mesmo objetivo. (destacou)

1. PARÂMETROS DA PESQUISA DE PREÇOS:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros:

a) Painel de Preços / Banco de Preços / Banco de Preços Em Saúde:

-Pesquisa de preços obtidas via “Banco de Preços”. Acesso em 23/04/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

b) Editais / Ata de Contratações Similares:

- Edital de Credenciamento nº 02/2024 – Prefeitura Municipal de Palmeira - PR. Data da Sessão: 09/05/2024. Acesso em 23/04/2025.
- Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2024 – Câmara Municipal de Campo Largo - PR. Data da Sessão: 22/11/2024. Acesso em 23/04/2025.
- Edital do Pregão Eletrônico nº 96/2024 – Prefeitura Municipal de Palotina - PR. Data da Sessão: 27/08/2024. Acesso em 23/04/2025.

2. OS VALORES INEXEQUÍVEIS, INCONSISTENTES E OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS FORAM DESCONSIDERADOS?

() sim

(X) não

Justificativa:

Não houve valores inexecutáveis, inconsistentes e/ou excessivamente elevados na coleta de preços.

3. HOUVE PESQUISA COM MENOS DE TRÊS PREÇOS?

() sim

(x) não

Justificativa:

Não houve pesquisa com menos de três preços, porém não foi possível diversificar as fontes por falta de valores em outros meios de pesquisa, ficando somente com valores do Banco de Preço e Atas.

4. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO:

(x) Média

() Mediana

() Menor Preço

Justificativa:

Conforme art. 10º do Decreto Municipal nº8.518/2023 optou-se por realizar a pesquisa de preço conforme inciso I e II, sendo realizadas cotações na plataforma de Banco de Preços e verificados valores praticados em processos similares de outros órgãos públicos, utilizando como método a média entre os valores obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

5. MEMORIA DE CALCULO DO VALOR ESTIMADO E DOCUMENTAÇÃO

Os valores de referência ficaram conforme quadro comparativo em anexo.

Goioerê-Pr., 23 de abril de 2025.

PRICILA ALVES DE S. O. BARBOSA
Auxiliar Administrativo

Assinantes

✓ **Pricila Alves de Souza Oliva Barbosa**

Assinou em 23/04/2025 às 12:09:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Pricila Alves de Souza Oliva Barbosa, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

1GY

Q7G

X9J

KX2