



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025 – PMU
TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, ENDOSSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL, WHATSAPP E TELEFONE), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS -PA.

Data da Sessão: 04/09/2025, às 09 horas.

Local: Sala de Sessão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, sito na Av. Pará nº 651, Bairro Caminho das Árvores, na cidade de Ulianópolis.

DADOS DA EMPRESA

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

ENDEREÇO

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cep:

Bairro/Distrito:

Município:

Estado:

CONTATO

E-mail:

Fone: ()

Pessoa para Contato:

Declaro que retirei junto à internet, o edital da licitação acima identificada e solicito o encaminhamento do **Anexo V - Proposta de Preço** para o e-mail informado.

Local: _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura/Carimbo

OBS.: Senhor Licitante, visando futura comunicação entre a Prefeitura Municipal de Ulianópolis e sua empresa, bem como o encaminhamento da **Proposta de Preço**, solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e remeta-o ao Departamento de Licitação, pelo e-mail: licitacao.ulianopolis@hotmail.com. A não remessa do recibo exime a PMU da disponibilização da Proposta, como também a comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.ulianopolis.pa.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025 – PMU
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2025 – SEMAF/PMU

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/09/2025

HORÁRIO: 09:00H (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA – DF)

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS-PA, SITUADA À AVENIDA PARÁ Nº 651, CAMINHO DAS ÁRVORES.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA, torna público, para conhecimento dos interessados, por meio de sua Pregoeira, o Srta. EMILI ÍTALA RAMOS MELLO SANTOS e Equipe de Apoio composta pelos Servidores WIDGLAN SOBRAL MATOS e SOLIMAR SOUZA SILVA, designados pelo DECRETO Nº 029 DE 02 DE JANEIRO DE 2025, alterado pelo Decreto municipal nº 271 de 30 de julho de 2025, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo maior percentual de desconto por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 08, de 09 de Janeiro de 2024, e, ainda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos e as exigências estabelecidas neste Edital.
- Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2003, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.”;
- Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Lei Complementar Federal nº 155, de 27 de outubro de 2016, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Decreto Municipal nº 08, de 09 de janeiro de 2024, que “Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma presencial, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive de engenharia, conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/2021”.
- Decreto nº 271, de 30 de julho de 2025 que altera o decreto nº 29, de 02 de janeiro de 2025 e dá outras providências.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, ENDOSSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL, WHATSAPP E TELEFONE), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS E SUAS SECRETARIAS.** O tipo de licitação será “maior percentual de desconto”, conforme previsto no art. 33, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, aplicado sobre os valores praticados pelas companhias aéreas no momento da cotação.

2.2. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades da Prefeitura e Secretarias de fundo.

2.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos e recebidos pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, serviços diferentes aos especificados no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2.4. A empresa vencedora deverá fornecer os serviços em quantidade e tempo solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços condições mínimas ou máximas para a execução do Contrato e disponibilização dos serviços.

2.5. A existência do percentual registrado não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Maior Percentual de Desconto a preferência do serviço em igualdade de condições.

2.6. Os valores contidos no Orçamento Estimado em planilhas de quantitativo e preços unitários servirão de parâmetro para aceitação ou não da proposta/lance ofertado pelo licitante.

3. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste edital em consonância com a legislação específica e vigente.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.2.1. Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, com a seguinte exceção: será permitida a participação de empresas em Recuperação Judicial, mediante apresentação de medida judicial e/ou plano de recuperação homologado em juízo, bem como a comprovação de que a principal fonte de receita é originada de contratos com a Administração, observado o entendimento da 2ª turma do STJ no Agravo Regimental na MC 23.499/RS, julgado em 18/12/2014;

3.2.2. Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.3. Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto; controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor, dirigente de órgão, entidade contratante ou responsável pela licitação (incisos II e III do Art. 9º da Lei de Licitações);

3.2.4. Grupo econômico ou financeiro e filiais somente poderão apresentar uma única proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e lei;

3.2.5. Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011- Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);

3.2.6. Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011);

3.2.7. Empresas estrangeiras poderão participar do certame desde que estejam legalmente autorizadas a funcionar no Brasil, conforme previsto no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, e atendam integralmente às exigências de habilitação previstas neste edital.

3.2.8. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes deverão comparecer no dia e hora estipulados no Preâmbulo deste Edital, identificar-se mediante exibição de documento oficial com foto e apresentar os documentos abaixo relacionados, fora dos envelopes, em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para credenciamento:

4.1.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme inciso I, do art. 63 da Lei 14.133/2021, em conformidade com o modelo de declaração de habilitação, Anexo II. Esta declaração deverá ser apresentada FORA dos envelopes.

4.1.2. Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado da cópia autenticada (ou cópia simples acompanhada do documento original) do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, que comprove a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário para praticar todos os atos do certame.

4.1.3. Tratando-se de Representante Legal, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, na qual constem poderes para exercer direitos e contrair obrigações em decorrência da investidura;

4.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada e cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3. EMPRESAS EM REGIME ME OU EPP:

4.3.1. A qualidade de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte) deverá estar expressa em declaração apresentada conforme modelo constante no ANEXO VI, a qual deverá ser apresentada FORA dos envelopes.

4.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou ainda que presente não possa praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.4. A reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte será aplicada conforme viabilidade técnica e econômica, respeitando o disposto no art. 4º, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Caso o objeto da contratação não permita fracionamento ou exija padronização dos serviços, a reserva poderá ser excepcionalmente não aplicada, mediante justificativa técnica constante no processo.

4.5. Se todas as empresas participantes forem MEI, ME ou EPP, os itens serão aglutinados. O mesmo acontecerá se nenhuma empresa for MEI, ME ou EPP.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
----------------	----------------

PROPOSTA DE PREÇOS	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
REGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025/PMU - MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO	REGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025/PMU - MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO
RAZÃO SOCIAL:	RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:	CNPJ:

5.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de preços deverá:

5.2.1 Ser preenchida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras, entrelinhas ou condições escritas à margem, e estar datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal e deve conter o nome, endereço, CNPJ e número do Pregão Presencial;

5.2.2 Conter os preços unitários e totais por item, em moeda nacional computada os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto adquirido e a venda a ser realizada. No preço cotado por item já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pelo licitante;

5.2.3 Conter ao final da relação dos preços, a somatória dos valores indicando o valor global da proposta;

5.2.4 Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numeradas;

5.2.5 Indicar clara e precisamente a discriminação do fornecimento dos serviços oferecidos.

5.2.6. Caso a empresa seja beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, informar declaração de que se enquadra no art. 3º da Lei como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo contido no Anexo VI).

5.2.7. Quando os envelopes forem enviados pelos Correios ou outro meio que não seja juntamente com seu representante legal, deverão estar de posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

5.2.8. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

5.2.9. A Planilha dos itens será disponibilizada aos licitantes, para a equipe de apoio em meio eletrônico em formato Excel, sendo armazenada em pendrive disponibilizado pelo licitante, ou através do e-mail: licitação.ulianopolis@hotmail.com. A Planilha dos itens deverá ser solicitada pelos licitantes junto ao Departamento de Licitação, de segunda à sexta no horário de 08:00 às 14:00 h, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário previsto para abertura do certame.

5.2.10. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas constantes do edital, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo das propostas, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

5.2.11. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no Anexo I - Termo de Referência e à proposta da licitante, e ainda ao seguinte:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como assume inteira responsabilidade quanto a qualidade do produto ou serviço ofertado;

b) Recomenda-se que Proposta de Preços seja apresentada também em meio magnético gravada em PENDRIVE, através de utilização de planilha eletrônica Excel, conforme arquivo disponibilizado pela Comissão de Pregão e preferencialmente ser apresentado DENTRO DO ENVELOPE DE

PROPOSTA. Tal solicitação se justifica para dar celeridade ao processo, tendo em vista a necessidade de alimentação prévia do sistema de Licitações;

c) Quando solicitado pelo PREGOEIRO, a licitante vencedora deverá demonstrar viabilidade de execução das propostas de preço ofertadas na fase de lances verbais, comprovando a exequibilidade do fornecimento do objeto, no que prescreve o art. 59, da Lei 14.133/21, sendo considerados inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou que estejam acima do orçamento estimado pela Administração.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original.

6.2. DA REGULARIDADE FISCAL.

6.2.1. O Envelope Documentos de Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativas, conforme relação abaixo:

6.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.2.1.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.1.3 Certidões negativas de débito com a Fazenda Estadual (Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Estado) e Municipal (Débito Geral e ISS), da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;

6.2.1.4 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais, dívida ativa da União e INSS;

6.2.1.5 Certidão negativa de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11.

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física e o balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) exercícios sociais/financeiros da empresa.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 Comprovação, mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o licitante já prestou, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto da contratação. Recomenda-se que o quantitativo mínimo seja equivalente a 10% do valor estimado, salvo justificativa técnica que demonstre a necessidade de percentual superior, respeitando o princípio da competitividade e a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.4.2 Comprovação de cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado "CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo", conforme disposições nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do Decreto Federal nº 7.381, de dezembro de 2010.

6.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações abaixo relacionadas, subscritas por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, sendo:

6.5.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III.

6.5.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante no ANEXO VII.

6.5.3 Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas - Anexo VIII.

6.5.4 É facultada aos licitantes a não apresentação dos documentos de habilitação que constem do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

6.5.5 O registro cadastral (SICAF) não substitui os documentos relacionados no subitem 6.2, nem os documentos solicitados para fins de credenciamento no item 4, devendo estes ser apresentados por todos os licitantes.

6.5.6 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1 No dia e horário previstos no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Presencial para Registro de Preços, com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 Em seguida, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação, sendo encerrada a fase de credenciamento, não sendo mais admitidos novos proponentes.

7.3 Serão abertos os envelopes de proposta e esta será analisada pelo pregoeiro, desclassificando-se as propostas que estiverem em desacordo com o Edital, conforme os seguintes critérios:

7.3.1 Objeto que não atenda às especificações, prazos e condições estabelecidas no Edital;

7.3.2 Ofertas ou vantagens baseadas em propostas apresentadas pelos demais licitantes;

7.3.3 Apresentem cotação de objeto diverso do estipulado pelo Edital.

7.4 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.5 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.5.1 Da proposta de menor preço e demais com preços até 10% (dez por cento), superior a proposta de menor preço;

7.5.2 Quando não apresentados ao menos 03 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes que apresentem menor preço, até o máximo de 03 (três). Caso haja empate de preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.

7.6 Aos proponentes classificados será concedida oportunidade de formular lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente de valor. Será utilizado meio eletrônico, caso haja empate de preços, para determinar a ordem de apresentação de lances.

7.7 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, a ser determinada na sessão pública pelo Pregoeiro no momento da disputa de preços, tendo por base o valor unitário do item.

7.7.1 Para a formulação de lances, deverá ser observada a segunda casa decimal.

7.8 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da fase de lances do certame, permanecendo o último lance ou a proposta escrita na sua forma original, para efeito posterior de ordenação das propostas.

7.9 Não cabe desistência de lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente ou após o julgamento, e aceito pela Comissão, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.

7.10 Será encerrada a etapa de competição quando todos os proponentes declinarem da formulação de lances. Em seguida, as propostas serão registradas na ordem de menor preço.

7.11 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.11.1 As empresas cadastradas como MEI, ME ou EPP, cujos lances estejam até 5% acima da melhor proposta serão chamadas a exercer direito de preferência, caso a detentora do melhor lance não esteja naquelas categorias.

7.11.2 - A convocação será feita mediante sorteio, se houver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.11.

7.12 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o responsável da melhor proposta, com vistas à obtenção de melhores preços. Após negociação, será examinada a aceitabilidade do menor preço, quanto ao objeto e valor apresentados, conforme definido neste Edital e Anexos, decidindo-se motivadamente a respeito.

7.13 Após negociação de melhor proposta, o Pregoeiro verificará se há interessado, obedecida ordem de classificação, em registrar preços nas mesmas condições do primeiro colocado, registrando a manifestação na ata de sessão pública. Caso haja interessado em registrar proposta, serão verificadas as condições de habilitação para validade do ato.

7.14 Sendo aceitável a proposta de maior percentual de desconto, será verificado o atendimento às condições de habilitação do proponente, com base na documentação apresentada no envelope. Constatado o atendimento aos requisitos previstos no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.15 Se a oferta não for aceitável, ou se o proponente não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, negociará, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo declarado proponente vencedor.

7.16 Nos termos do parágrafo 1º do art. 43 da Lei 123/2006, estando a empresa cadastrada como ME ou EPP, na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.17 Em caso de alguma restrição na regularidade fiscal, a empresa deverá apresentar a certidão ainda que vencida, sendo-lhe aberto prazo para apresentação da certidão regularizada. A não apresentação da documentação, ainda que vencida, ensejará a inabilitação do licitante, nos termos do artigo referido no item 7.16.

8. RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 A manifestação de interpor recurso, imediata e motivadamente, será feita no final da sessão, devendo o interessado no prazo de 03 (três) dias úteis apresentar os memoriais; os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, cujo prazo começará a correr no término do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao proponente vencedor e envio dos autos à autoridade competente para homologação.

8.3 O recebimento de recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao proponente vencedor e homologará o processo. 8.4 Os atos de homologação desta licitação serão publicados no PNCP e no portal do município de Ulianópolis.

9. DO LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 As viagens ocorrerão em datas e horários previamente agendados com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência através do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ocorrer em qualquer tempo durante o prazo de vigência do futuro contrato, conforme as necessidades das secretarias e prefeitura. As viagens poderão ocorrer em qualquer dia da semana (inclusive sábados, domingos e feriados).

9.2 O objeto desta licitação compreende por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos e demais despesas decorrentes da execução do objeto do Compromisso de Fornecimento.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos devidos serão realizados conforme requisição e realização dos serviços, ou seja, de modo parcelado nas condições previstas no termo de referência (Anexo a este edital) e previsto na Cláusula do futuro Contrato Administrativo.

10.2 Caso o vencimento do prazo de pagamento da nota fiscal ocorra fora do calendário semanal de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

10.3 A empresa vencedora deverá mencionar na respectiva nota fiscal informações sobre o produto, o número da Licitação e do Processo, e os dados bancários para depósito.

10.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela empresa vencedora da licitação, com valor equivalente ao agenciamento, deduzido o percentual de desconto oferecido pela Contratada.

10.5 Ocorrendo atraso no pagamento, o valor a ser pago será corrigido pelo IPCA, tendo como base de cálculo a data em que a obrigação deveria ter sido adimplida.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação de multa, proporcional à gravidade da infração, limitada a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto no art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.2 Em caso de tolerância, após os primeiros 20 (vinte) dias de atraso, e não sendo cancelado o Empenho, em se repetindo o atraso, a Faculdade de Direito de Franca, poderá optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida a ordem de classificação na forma do § 2º do art. 90 da Lei 14.133/2021;

12.3 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto licitado, a FDF poderá, garantida a prévia defesa da licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste Edital juntamente com as seguintes sanções:

12.3.1 Advertência;

12.3.2 Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;

12.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

13. DA ENTREGA E DO PRAZO

13.1 A realização dos serviços será realizada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE ou conforme cronograma fornecido pela Secretaria de origem do pedido, e deverão ser realizados conforme as condições e regras estabelecidas no Termo de Referência.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Se o convocado praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei 14.133/2021 ficará impedido de licitar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sujeitar-se-á à aplicação de multa correspondente a até % (cinco por cento) do valor do empenho ou termo equivalente, com as consequências previstas em lei, reconhecidos os direitos da administração previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Em caso de tolerância, após os primeiros 20 (vinte) dias de atraso, e não sendo cancelado o Empenho, em se repetindo o atraso, a Prefeitura e secretarias de fundo, poderão optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida a ordem de classificação na forma do §2º do art. 90 da Lei 14.133/2021;

14.3 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto licitado, a Prefeitura e secretarias de fundo poderão, garantida a prévia defesa da licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste Edital juntamente com as seguintes sanções:

14.3.1 Advertência;

14.3.2 Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;

14.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade e interesse público.

16. DA ENTREGA DA PROPOSTA CONSOLIDADA/FINAL

16.1. Se não houver interposição de recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, iniciando a contagem após a realização da Sessão Pública, a Licitante vencedora do certame deverá

encaminhar ao Pregoeiro a Proposta Consolidada ou final, sob pena de sujeitar se às sanções legais previstas neste Edital.

16.2. O prazo acima citado, poderá ser prorrogador, desde que seja devidamente justificado.

16.3. Se houver interposição de recurso, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, passará a contar a partir, da divulgação do resultado do recurso.

17. DO PREGÃO

A critério da Prefeitura, este Pregão poderá:

17.1 Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.2 Ser revogado a juízo da Prefeitura se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

17.3. Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura.

17.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

17.4.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação e indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149, da Lei 14.133/21;

17.4.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

17.4.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4.4. A divulgação do resultado final deste Pregão.

17.4.5. O resultado final do Pregão será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no portal do Município de Ulianópolis – PA.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante que ofertar o maior percentual de desconto será declarado vencedor deste, sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) que este apresentou o menor preço.

18.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a Licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

18.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará o(s) vencedor(es) do(s) item(ns) e, a seguir, proporcionará aos Licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da Licitante.

18.4. Homologado o resultado da licitação o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os Interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, terá efeito de compromisso de fornecimento.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

19.4. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

19.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.8. Somente se iniciam e vencem os prazos deste edital em dia de expediente nesta Prefeitura.

19.9. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, os prazos deste edital serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

19.10. Os casos de omissão ou discordância existente entre o Edital e o Termo de Referência - Anexo I serão dirimidos pelo Pregoeiro, em observância a legislação e princípios administrativos, especialmente a ampla concorrência e proposta mais vantajosa.

19.11. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.12. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.14. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

19.15. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.16. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Comissão de Apoio e licitantes presentes.

19.17. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.18. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA, durante 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

19.20. Fica assegurado a PREFEITURA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.21. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados em imprensa oficial.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



20. DOS ANEXOS

Fazem parte deste processo como anexos:

ANEXO I – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO II – MODELO DE HABILITAÇÃO.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRAL CUSTOS PARA ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS.

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO.

Ulianópolis/PA, 19 de agosto de 2025.

KELLY CRISTINA DESTRO
PREFEITA MUNICIPAL



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO I – DECLARAÇÃO MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____, residente e domiciliado (a) na _____, detentor (a) de amplos poderes para nomeação de representante que lhe faça às vezes em fins licitatório, **CREDENCIA** o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) da Cédula de Identidade _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob nº _____, com o fim específico de representa-la no Pregão Presencial nº ____/2023-PMU, perante o Pregoeiro, podendo assim, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da Representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos; enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Reconhecer Firma)



(Empresa)
CNPJ/MF: ____/____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____-____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO II – DECLARAÇÃO MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial para Maior Percentual de Desconto nº ____/2023-PMU, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____/____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____-____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR, CONFORME ARTIGO 68, INCISO VI C/C ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021**, c/c artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____/____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____-____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, CONFORME A LEI 14.133/2021

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____-____, DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, que:

I - Que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;

II - Que não está suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o Município de Ulianópolis/PA;

III - Que não foi apenada pelo Município de Ulianópolis/PA com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;

IV - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____/____/____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____-____

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____-____, **DECLARA** que, **LEU** o Edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO nº ____/2023-PMU e **ACEITA** cumprir integralmente os seus termos e condições, bem como as obrigações dele decorrentes, inclusive de que possui condições de fornecer, durante o prazo de validade do contrato Administrativo, produto(s) de igual(is) característica(s) ao(s) que se encontra(m) descrito(s) no **Anexo III deste Edital**, em quantidades compreendidas entre as informadas como mínimas e máximas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____/____/____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____-____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal (ou Contador) o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como (marcar no campo correspondente):

() Microempresa, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

() Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

b) Não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do art. 3º, da LC nº 123/06;

c) Tem conhecimento dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014), estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____/____-____
Rep. Legal ou Contador – _____
CPF/MF: ____-____ ou CRC nº ____

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, no momento do credenciamento e deverá estar fora dos envelopes (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2025 - PMU

[Nome do Licitante], CNPJ/CPF nº _____ sediada, [Endereço completo],
Declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para
sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRA CUSTOS PARA ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS

DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRA CUSTOS PARA ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal, senhor _____, portador do CPF nº _____, declara para
todos fins que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para
atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,
nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de
conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – CONSOLIDADO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1.1. Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e fornecimento de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, por meio de atendimento remoto (e-mail, Whatsapp e telefone), para atender as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis -PA.

1.1.2. Os quantitativos deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

Nº	ORGÃO DEMANDANTE	VALOR ESTIMADO GLOBAL
01	GABINETE DA PREFEITA	R\$ 50.000,00
02	SECRETARIA MUN. ADM. E FINANÇAS	R\$ 70.000,00
03	SECRETARIA MUN. CULTURA, DESPORTO E TURISMO	R\$ 130.000,00
04	SECRETARIA MUN. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	R\$ 50.000,00
05	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	R\$ 50.000,00
06	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	R\$ 85.000,00
07	SECRETARIA MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ 30.000,00
08	SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 85.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	R\$ 80.000,00
10	SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABAST.	R\$ 25.000,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza continuada e não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 05 anos) contados dos (as) a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O valor estimado da contratação corresponde ao valor indicado na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021):

2.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/21 e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

2.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: A referida contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados na emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo os seguintes serviços: reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes, com fornecimento do bilhete eletrônico ao servidor mediante solicitação por atendimento remoto (e-mail, WhatsApp ou telefone), é destinada a atender esta Secretaria em

eventuais viagens à trabalho da Secretária Municipal de Meio Ambiente e dos demais servidores Municipais, relacionados a reuniões, eventos, encontros e capacitações, otimizando os serviços ambientais prestados por este órgão a sociedade do Município de Ulianópolis-PA.

2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social: Declara-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, com o objetivo de atender às demandas desta Secretaria, em conformidade com as políticas voltadas ao fortalecimento da gestão e da execução dos serviços socioassistenciais.

2.3.1. A presente demanda se justifica pela necessidade de garantir a mobilidade dos servidores da SEMAS, no cumprimento de atividades institucionais, como participação em reuniões técnicas, capacitações, congressos, fóruns, visitas técnicas e articulações intergovernamentais, relacionadas à implementação e aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.3.2. A contratação atende diretamente às demandas operacionais e estratégicas da Secretaria, sendo compatível com o planejamento anual da pasta e com os objetivos voltados à qualificação da gestão pública e ao atendimento eficaz da população em situação de vulnerabilidade social.

2.4. Secretaria Municipal de Educação: A contratação de empresa para serviço de passagens aéreas, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades administrativas, a fim de atender os interesses desta Municipalidade.

2.4.1. Além disso, a contratação proporcionará condições adequadas para o desenvolvimento das funções da instituição.

2.4.2. Esta aquisição permitirá um melhor planejamento, garantindo o funcionamento das atividades e cumprindo as atribuições necessárias.

2.5. Secretaria Municipal de Saúde: A presente contratação visa atender a necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em suas demandas de viagens e transporte de pessoas, para que deste modo possa garantir a participação de servidores em reuniões, visitas técnicas e cursos de aperfeiçoamento, treinamentos, seminários e congressos.

2.5.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição de passagens aéreas em favor de servidores da secretaria de Saúde, atendendo aos servidores e em especial nas necessidades do secretário, em deslocamentos para outras localidades e unidades da federação, bem como (em ocasiões especiais) há outros estados, sempre a serviços município de Ulianópolis, em conformidade com os princípios da eficiência, celeridade e interesse público.

2.5.2. Considerando a natureza das atividades desempenhadas pela Secretaria de Saúde, frequentemente emerge a necessidade de deslocamento de servidores, colaboradores e, em especial, do Secretário, em viagens aéreas. Essas viagens podem se destinar a eventos de representação, encontros os estratégicos, reuniões intermunicipais e interestaduais, ou demais compromissos de relevância.

2.5.3. A aquisição de passagens aéreas é de extrema relevância para garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente no que tange ao transporte de pacientes em tratamento fora de domicílio, ações de vigilância epidemiológica e outras necessidades relacionadas à logística da saúde pública. A empresa Contratada deverá proporcionar soluções práticas, seguras e eficazes, atendendo aos requisitos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos para o deslocamento de pacientes e servidores.

2.5.4. Considerando a necessidade de garantir a eficiência na logística de transporte aéreo torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas, com o objetivo de otimizar os deslocamentos e assegurar o cumprimento de suas atribuições institucionais.

2.5.5. O principal benefício a ser alcançado com a nova contratação reside na continuidade das atividades, cuja manutenção deve assegurar praticidade, celeridade e economia na reserva, emissão e aquisição de passagens aéreas.

2.6. Prefeitura Municipal (SEMAF, SEPLAN, SEMOBI, GAB, SECULT E SEMAGRI): A presente contratação visa atender às necessidades de deslocamento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA e secretaria vinculadas, visando à participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, cursos, eventos ou viagens a serviços, como também para os convidados e/ou colaboradores eventuais autorizados para atuar em eventos ou atividades relacionadas e de interesse desta Administração Municipal.

2.6.1. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, sendo bem mais viável para atender as necessidades desta municipalidade, tendo em vista que muitas viagens são marcadas com pouco prazo para planejamento e em cidades longe da sede do município, normalmente em capitais e grandes centros.

2.6.2. Tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência se faz necessário tendo em vista a necessidade de compras de passagens frequentes pela Administração e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado das Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal de Ulianópolis;

2.7. Pelas razões expostas, faz-se necessário a contratação de empresa especializada que fornecerá sob demanda, apenas o indispensável solicitado por cada secretaria solicitante.

2.8. Por fim as quantidades solicitadas estão justificadas de acordo com as solicitações dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, conforme as demandas dos ofícios que consta nos autos do processo.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, com atendimento remoto (via e-mail, telefone e WhatsApp), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PA e das Secretarias vinculadas.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange desde a consulta e apresentação das melhores opções de voos disponíveis, com base no custo-benefício, horários e rotas compatíveis com o interesse da Administração, até o acompanhamento pós-venda, incluindo serviços de remarcação, cancelamento, endosso e suporte emergencial. Também compreende a emissão de relatórios mensais ou sob demanda, contendo dados sobre os bilhetes emitidos, beneficiários, valores, destinos e justificativas, o que permitirá controle gerencial e transparência.

3.3. A especificação do produto/serviço inclui:

3.3.1. Atendimento remoto por canais eficazes (telefone, e-mail e WhatsApp), em horário comercial, com suporte emergencial fora do expediente, quando necessário;

3.3.2. Emissão de bilhetes eletrônicos com envio imediato à unidade solicitante;

3.3.3. Possibilidade de alterações: remarcações (caso necessário, sem custos adicionais ou com custos previamente definidos), cancelamentos e reembolsos mediante solicitação formal da Administração;

3.3.4. Fornecimento de passagens por demanda, com cobrança individual por bilhete emitido;

3.3.5. Suporte técnico especializado por profissionais experientes no setor de turismo e agenciamento de viagens;

3.3.6. Compromisso com soluções sustentáveis, priorizando a utilização de meios digitais e minimização de impressos;

3.3.7. Compatibilidade com as diretrizes de controle interno, transparência pública e economicidade.

3.4. Essa solução proporciona agilidade, controle e economicidade à Administração Pública, promovendo maior eficiência nos deslocamentos institucionais e garantindo o atendimento tempestivo das necessidades administrativas, técnicas e políticas do Município de Ulianópolis – PA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a perfeita execução do objeto, a empresa contratada deverá observar as seguintes condições e requisitos mínimos exigidos nesta contratação:

4.1.1. Capacidade técnica e operacional para prestar os serviços em âmbito nacional e internacional;

4.1.2. Experiência comprovada em fornecimento de passagens aéreas para órgãos públicos ou empresas de porte equivalente;

4.1.3. Comprovar regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação dos documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, em consonância com os princípios da legalidade e moralidade;

4.1.4. Garantia de cumprimento rigoroso dos prazos de emissão e entrega das passagens;

4.1.5. Garantia de assistência e suporte ao cliente durante todo o período contratual, com a disponibilização de canais de comunicação eficazes;

4.1.6. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam suspensas de licitar, impedidas de contratar com o Poder Público ou declaradas inidôneas, nos termos da legislação vigente.

4.2. Requisitos Sociais:

4.2.1. Compete à CONTRATADA, no que couber, atender aos seguintes requisitos sociais:

a) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

b) Não permitir a prática de trabalho análogo ou escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços juntos aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.

c) Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção à categoria de Menor Aprendiz.

d) Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como implementar esforços nesse sentido junto a seus fornecedores.

e) Respeitar o direito de formar ou associar-se aos sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

f) Desenvolver suas atividades respeitando a legislação fiscal, previdenciária e social, bem como os demais positivos legais relacionados à proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho.

4.3. Requisitos Técnicos de Qualificação da Licitante:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto do ETP, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para fins da comprovação de que trata esse subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

c) Apresentar 01 (um) ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove (m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com características e quantidades como o objeto da contratação, demonstrando a execução de no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo do objeto da contratação.

d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

e) Não serão aceitos os documentos emitidos com data posterior à data de abertura da licitação.

f) Declaração que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

g) 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 no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento remoto, via telefone, e-mail e WhatsApp, para atendimento às requisições de passagens, com funcionamento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e nos finais de semana quando necessário, de 08 (oito) as 18 (dezoito) horas e plantão ou agilidade especial em casos emergenciais devidamente justificados;

5.1.1. Após a aprovação da opção pela Administração, a CONTRATADA deverá emitir a passagem aérea e enviar o bilhete eletrônico ou comprovante de reserva, bem como quaisquer documentos complementares pertinentes, com a devida antecedência ao embarque, respeitando o prazo necessário para o cumprimento da missão pública designada;

5.1.2. Prestação de serviços correlatos, tais como definir o assento, fazer o “check-in” e auxiliar em embarques/desembarques, quando necessário, respeitando sempre as preferências tais como assento e companhias aéreas;

5.1.3. A CONTRATADA deverá realizar, quando solicitado, serviços de remarcação (caso necessário, sem custos adicionais ou com custos previamente definidos), cancelamento e endosso das passagens emitidas, informando à Administração os valores cobrados pelas companhias aéreas e obtendo aprovação antes da efetivação;

5.1.4. A CONTRATADA deverá emitir relatórios periódicos (mensais ou conforme solicitação) contendo todas as passagens emitidas, canceladas, remarcadas ou endossadas, valores totais e unitários, datas, destinos, nome do passageiro e órgão solicitante;

5.1.5. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, imediatamente após a assinatura do contrato;

5.1.6. A CONTRATADA deverá emitir os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 (duas) horas e internacionais em até 03 (três) horas, após a solicitação, diretamente a Secretaria/Órgão requisitante;

5.1.7. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, conforme disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. DO PREÇO:

5.2.1. O preço das passagens aérea a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

5.3. REGISTRO DE PREÇOS:

5.3.1. O registro de preços não trará maior economicidade, sendo impertinente para esta contratação.

6. DO LOCAL DE ENTREGA:

6.1. O código/localizador, comprovando a aquisição da passagem aérea contendo as seguintes informações: (localizador, trecho, horários de voos), deverá ser enviado para o setor competente no endereço na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Árvores, Ulianópolis/Pa. CEP: 68632 - 000, podendo também ser enviado por e-mail: gabinete.pmu@ulianopolis.pa.gov.br c/c secretaria.semaf@ulianopolis.pa.gov.br ou ainda via torpedo SMS, ou WhatsApp.

6.2. O prazo para emissão da passagem não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da autorização de compra, em casos de viagens urgentes, poderá a CONTRATANTE solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato da mesma.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por um servidor designado pela Prefeitura Municipal, que atuará como fiscal de contrato, e que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução:

7.2. Relatórios mensais poderão ser solicitados, contendo todas as passagens emitidas, canceladas, remarcadas ou endossadas, valores totais e unitários, datas, destinos, nome do passageiro e órgão solicitante;

7.3. A fiscalização não incluem e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária.

7.4. Não haverá qualquer intervenção indevida pela administração pública na gestão do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2. Fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, acompanhando o cumprimento das cláusulas contratuais e registrando as ocorrências em sistema ou relatório próprio, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

8.3. A CONTRATANTE deverá permitir, sempre que necessário, o acesso dos empregados, prepostos ou representantes da empresa CONTRATADA às suas dependências, desde que previamente autorizados e identificados, com a finalidade de viabilizar a entrega ou retirada de documentos, esclarecimentos operacionais, cumprimento de diligências contratuais ou demais atos indispensáveis à execução adequada do objeto.

8.3.1. Esse acesso deverá ocorrer de forma organizada e segura, sem interferência nas atividades da Administração, observando-se os protocolos internos de segurança, controle de entrada, uso de crachás, horários permitidos e demais normas administrativas eventualmente instituídas pelos órgãos contratantes.

8.4. Comunicar à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

8.5. Emitir por meio eletrônico, as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequências;

8.6. Prestar as informações necessárias à adequada execução dos serviços, tais como: nome do passageiro, destino, datas previstas, horários preferenciais, necessidades especiais, justificativa da missão oficial e demais dados relevantes;

8.7. Realizar pesquisa nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela CONTRATADA, comparando-os com os praticados no mercado e inserindo-as no RCDP – Requerimento de Concessão de Diárias e Passagens;

8.8. Realizar a conferência da documentação comprobatória dos serviços prestados, tais como bilhetes eletrônicos, ordens de serviço, comprovantes de reservas, relatórios e demais elementos de controle;

8.9. Providenciar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, conforme as condições previstas no contrato, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor competente;

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

8.11. Assegurar à CONTRATADA o cumprimento dos prazos legais, contratuais e administrativos, inclusive no que se refere à tramitação de ordens de serviço, atestação de notas fiscais e autorização de pagamento, evitando atrasos injustificados.

8.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

- 8.13.** Receber e atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, de conformidade com as requisições expedidas;
- 8.14.** Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;
- 8.15.** Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;
- 8.16.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 9.1.1.** Executar os serviços de agenciamento de viagens com estrita observância aos termos do contrato, prezando pela eficiência, pontualidade e precisão das informações e procedimentos, responsabilizando-se integralmente pela execução adequada das atividades de cotação, reserva, emissão, cancelamento, endosso, marcação e remarcação dos bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, sempre que solicitadas pela Secretaria/Órgão solicitante, inclusive deslocar-se ao aeroporto, nos casos em que o sistema das companhias aéreas ou da empresa CONTRATADA estiver inoperante, observando sempre as preferências indicadas, tais como assento e Companhia aérea;
- 9.1.2.** A CONTRATADA deverá emitir os bilhetes eletrônicos, com envio imediato a Secretaria/Órgão solicitante, após autorização formal, contendo todas as informações pertinentes à viagem, incluindo escalas, horários, números de voo, companhias aéreas e dados do passageiro;
- 9.1.3.** Compete à CONTRATADA manter canais de atendimento remoto (telefone, e-mail e WhatsApp) plenamente ativos e acessíveis durante todo o horário comercial, de segunda a sexta-feira, e garantir atendimento de urgência em até 4 (quatro) horas, quando devidamente justificado pela CONTRATANTE, mesmo fora do expediente padrão, conforme necessidade do serviço público;
- 9.1.4.** A empresa deverá realizar a cotação prévia de preços de passagens aéreas junto às companhias disponíveis no mercado, indicando obrigatoriamente sempre as opções mais econômicas, compatíveis com os horários solicitados e em consonância com as determinações da CONTRATANTE, garantindo o princípio da economicidade e da eficiência administrativa;
- 9.1.5.** Fornecer a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;
- 9.1.6.** Disponibilizar código localizador de reserva a qualquer outra empresa de Turismo, mediante solicitação do Tribunal;
- 9.1.7.** Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- 9.1.8.** Fornecer a Secretaria/Órgão solicitante, sem ônus e sempre que solicitada, a cotação de preços de tarifas para trechos nacionais e internacionais;

9.1.9. A CONTRATADA deverá emitir relatórios e notas fiscais distintos, mensais e detalhados, dos serviços prestados, devendo constar os dados da solicitação: a identificação do passageiro, destino, companhia aérea, número da passagem, valor, data da emissão e identificação da Secretaria/Órgão solicitante, com vistas à fiscalização contratual e à prestação de contas junto aos órgãos de controle.

9.1.10. A CONTRATADA deverá arcar integralmente com os custos oriundos de erros cometidos por sua equipe, tais como emissão indevida, preenchimento incorreto de dados ou remarcação originada por falhas internas, sem ônus à Secretaria/Órgão solicitante.

9.1.11. Reembolsar a Secretaria/Órgão solicitante o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e de mais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

9.1.12. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;

9.1.13. Repassar os valores das tarifas às companhias aéreas, taxas de embarque e impostos aos órgãos arrecadadores, pontualmente, independente da vigência do contrato, não respondendo a Secretaria/Órgão solicitante solidária ou subordinante por esse repasse, que é inteira responsabilidade da CONTRATADA;

9.1.14. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a Secretaria/Órgão solicitante as inclusões e/ou exclusões;

9.1.15. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Administração Pública sobre assuntos relacionados à execução do contrato;

9.1.16. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a Administração Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Secretaria/Órgão solicitante;

9.1.17. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, em que se verificarem vícios, defeitos ou em correções resultantes da execução;

9.1.18. Deverá a empresa manter atualizados seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Ulianópolis, inclusive com endereço eletrônico e telefones funcionais, bem como comunicar imediatamente quaisquer alterações relevantes à execução do contrato;

9.1.19. A CONTRATADA se compromete a atender integralmente às obrigações legais trabalhistas, tributárias, previdenciárias e fiscais relacionadas à execução dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer encargos decorrentes de suas atividades, eximindo a CONTRATANTE de qualquer corresponsabilidade;

9.1.20. É responsabilidade da CONTRATADA promover treinamentos internos periódicos para sua equipe, visando manter os colaboradores atualizados quanto às normas do contrato, políticas de viagem do setor público e boas práticas no atendimento à Administração Pública;

9.1.21. Será exigido que a CONTRATADA mantenha equipe devidamente uniformizada, identificada por meio de crachá da empresa, com fotografia recente e capacitada com experiência comprovada no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, de modo a assegurar a prestação eficiente dos serviços, devendo atender às demandas da Secretaria/Órgão solicitante de forma cortês, técnica e ágil;

9.1.22. Substituir de imediato os empregados que não sejam qualificados para a execução dos serviços, quando devidamente solicitados pela fiscalização;

9.1.23. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem indevidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a Administração Pública isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.1.24. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

9.1.25. É obrigação da CONTRATADA zelar pela comunicação clara, objetiva e tempestiva com a Secretaria/Órgão solicitante, informando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas quando de seu conhecimento prévio, sobre quaisquer alterações previstas nos voos, reembolso, reacomodações de passageiros, inclusive cancelamentos por parte da companhia aérea.

9.1.26. A CONTRATADA deverá informar previamente, por escrito, todos os encargos adicionais incidentes sobre alterações ou cancelamentos solicitados, com detalhamento da origem do custo (ex.: taxa da companhia aérea, taxa administrativa da CONTRATADA etc.).

9.1.27. Comunicar de imediato a Secretaria/Órgão solicitante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando esclarecimentos que julgar necessários;

9.1.28. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, declarações, certidões ou documentos comprobatórios da regularidade dos serviços prestados, especialmente quando exigido pelos órgãos de controle interno ou externo da Administração Pública.

9.1.29. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela Secretaria/Órgão solicitante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;

9.1.30. A CONTRATADA deverá manter sistema de arquivamento digital das solicitações de serviços, bilhetes emitidos, alterações e demais documentos relacionados à execução contratual, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, para fins de auditoria e controle externo.

9.1.31. A CONTRATADA deverá manter todos os documentos fiscais e operacionais organizados e à disposição da fiscalização, inclusive notas fiscais, bilhetes, registros de cancelamento e relatórios analíticos, durante toda a vigência contratual.

9.1.32. A CONTRATADA deverá implantar mecanismos de controle para evitar a emissão de passagens fora do escopo autorizado pela Administração, vedando emissão sem solicitação formal e sem prévia autorização do setor competente.

9.1.33. A empresa deverá emitir declaração de que não possui qualquer impedimento legal ou contratual para contratar com a Administração Pública, mantendo tal condição durante toda a vigência contratual.

9.1.34. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, providenciar com celeridade a reemissão de bilhetes extraviados, inutilizados ou não localizados no sistema de companhias aéreas, sem repassar ao CONTRATANTE custos indevidos.

9.1.35. Não poderá também veicular publicidade acerca do objeto do contrato, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE.

9.1.36. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as exigências constantes no Termo de Referência, no edital e em seus anexos, bem como as normas vigentes aplicáveis à espécie, inclusive aquelas que vierem a ser expedidas no curso da execução contratual.

9.2. Das Sanções Administrativas:

9.2.1. Considerando as Infrações e Sanções descritas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e demais previsões do instrumento convocatório, na hipótese de descumprimento das normas previstas no edital e seus anexos, serão aplicadas, após o exercício da ampla defesa e do contraditório, as ações previstas no edital.

9.3. Da proteção de Dados Pessoais:

9.3.1. A CONTRATADA se compromete a tratar todos os dados pessoais eventualmente acessados, coletados ou processados no âmbito da execução contratual em estrita observância às disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações, bem como adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

9.3.2. A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento indevido de dados pessoais e deverá prestar apoio à CONTRATANTE em eventuais demandas administrativas ou judiciais que envolvam os dados tratados, inclusive no atendimento aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

10.1. Considerando o objeto do presente Termo não é cabível a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em até 25% do valor da licitação, uma vez que, a aplicação da reserva de cota de até vinte e cinco por cento fracionária a licitação, e no caso busca-se um único vencedor para padronização do serviço, e, por conseguinte a adjudicação para uma única empresa.

11. DO GRAU E PRAZO DE SIGILO DA LEI Nº 12.527/2011 - LAI:

11.1. Considerando o que dispõe à Lei nº 12.527/2011, o presente documento não se enquadra em nenhuma das situações descritas nos art. 23 do referido diploma legal.

12. PAGAMENTO:

12.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação e apresentação da Nota Fiscal.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

12.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária, a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal pela CONTRATADA, devendo para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

12.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

12.5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.5.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.6. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.8. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.09. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.09.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

12.09.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.09.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/ 2025 - PMU
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____ / 2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ /2025 - PMU

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, ENDOSSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL, WHATSAPP E TELEFONE), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS -PA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS E DE OUTRO A EMPRESA

_____.

Pela presente minuta de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS E AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, neste ato denominada CONTRATANTE, com sede na Av. Pará, nº 651, Caminho das Árvores, inscrita no CNPJ sob o nº 83.334.672/0001-60, representada pela Sra. **KELLY CRISTINA DESTRO**, PREFEITA MUNICIPAL, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita (o) no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, CEP: _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, CEP: _____, doravante denominado (a) CONTRATADO (A), ambos de comum e recíproco acordo, tem justo e convencionado sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ORIGEM DO CONTRATO

1.1. Este Contrato Administrativo tem como origem à contratação por meio do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2025 – SEMAF/PMU, que versa sobre o PREGÃO Nº _____2025/PMU e documentos a ele vinculados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente processo é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, ENDOSSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL, WHATSAPP E TELEFONE), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS -PA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os quantitativos deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

Nº	ORGÃO DEMANDANTE	VALOR ESTIMADO GLOBAL
01	GABINETE DA PREFEITA	R\$ 50.000,00
02	SECRETARIA MUN. ADM. E FINANÇAS	R\$ 70.000,00
03	SECRETARIA MUN. CULTURA, DESPORTO E TURISMO	R\$ 130.000,00
04	SECRETARIA MUN. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	R\$ 50.000,00
05	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	R\$ 50.000,00
06	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	R\$ 85.000,00
07	SECRETARIA MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	R\$ 30.000,00
08	SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 85.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	R\$ 80.000,00
10	SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABAST.	R\$ 25.000,00

3.2. O objeto da contratação tem a natureza continuada e não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O valor estimado da contratação corresponde ao valor indicado na tabela acima.

3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento remoto, via telefone, e-mail e WhatsApp, para atendimento às requisições de passagens, com funcionamento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e nos finais de semana quando necessário, de 08 (oito) as 18 (dezoito) horas e plantão ou agilidade especial em casos emergenciais devidamente justificados;

3.6. Após a aprovação da opção pela Administração, a CONTRATADA deverá emitir a passagem aérea e enviar o bilhete eletrônico ou comprovante de reserva, bem como quaisquer documentos complementares pertinentes, com a devida antecedência ao embarque, respeitando o prazo necessário para o cumprimento da missão pública designada;

3.7. Prestação de serviços correlatos, tais como definir o assento, fazer o “check-in” e auxiliar em embarques/desembarques, quando necessário, respeitando sempre as preferências tais como assento e companhias aéreas;

3.8. A CONTRATADA deverá realizar, quando solicitado, serviços de remarcação (caso necessário, sem custos adicionais ou com custos previamente definidos), cancelamento e endosso das passagens emitidas, informando à Administração os valores cobrados pelas companhias aéreas e obtendo aprovação antes da efetivação;

3.9. A CONTRATADA deverá emitir relatórios periódicos (mensais ou conforme solicitação) contendo todas as passagens emitidas, canceladas, remarcadas ou endossadas, valores totais e unitários, datas, destinos, nome do passageiro e órgão solicitante;

3.10. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

3.11. A CONTRATADA deverá emitir os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 (duas) horas e internacionais em até 03 (três) horas, após a solicitação, diretamente a Secretaria/Órgão requisitante;

3.12. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, conforme disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

3.13. O código/localizador, comprovando a aquisição da passagem aérea contendo as seguintes informações: (localizador, trecho, horários de voos), deverá ser enviado para o setor competente no endereço na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Árvores, Ulianópolis/Pa. CEP: 68632 - 000, podendo também ser enviado por e-mail: gabinete.pmu@ulianopolis.pa.gov.br c/c secretaria.semaf@ulianopolis.pa.gov.br ou ainda via torpedo SMS, ou WhatsApp.

3.14. O prazo para emissão da passagem não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da autorização de compra, em casos de viagens urgentes, poderá a CONTRATANTE solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato da mesma.

3.15. DO PREÇO:

3.15.1. O preço das passagens aérea a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente processo tem como fundamento a lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade e interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços de agenciamento de viagens com estrita observância aos termos do contrato, prezando pela eficiência, pontualidade e precisão das informações e procedimentos, responsabilizando-se integralmente pela execução adequada das atividades de cotação, reserva, emissão, cancelamento, endosso, marcação e remarcação dos bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, sempre que solicitadas pela Secretaria/Órgão solicitante, inclusive deslocar-se ao aeroporto, nos casos em que o sistema das companhias aéreas ou da empresa CONTRATADA estiver inoperante, observando sempre as preferências indicadas, tais como assento e Companhia aérea;

6.2. CONTRATADA deverá emitir os bilhetes eletrônicos, com envio imediato a Secretaria/Órgão solicitante, após autorização formal, contendo todas as informações pertinentes à viagem, incluindo escalas, horários, números de voo, companhias aéreas e dados do passageiro;

6.3. Compete à CONTRATADA manter canais de atendimento remoto (telefone, e-mail e WhatsApp) plenamente ativos e acessíveis durante todo o horário comercial, de segunda a sexta-feira, e garantir atendimento de urgência em até 4 (quatro) horas, quando devidamente justificado pela CONTRATANTE, mesmo fora do expediente padrão, conforme necessidade do serviço público;

6.4. A empresa deverá realizar a cotação prévia de preços de passagens aéreas junto às companhias disponíveis no mercado, indicando obrigatoriamente sempre as opções mais econômicas, compatíveis com os horários solicitados e em consonância com as determinações da CONTRATANTE, garantindo o princípio da economicidade e da eficiência administrativa;

6.5. Fornecer a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

6.6. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

- 6.7. Fornecer a Secretaria/Órgão solicitante, sem ônus e sempre que solicitada, a cotação de preços de tarifas para trechos nacionais e internacionais;
- 6.8. A CONTRATADA deverá emitir relatórios e notas fiscais distintos, mensais e detalhados, dos serviços prestados, devendo constar os dados da solicitação: a identificação do passageiro, destino, companhia aérea, número da passagem, valor, data da emissão e identificação da Secretaria/Órgão solicitante, com vistas à fiscalização contratual e à prestação de contas junto aos órgãos de controle.
- 6.9. A CONTRATADA deverá arcar integralmente com os custos oriundos de erros cometidos por sua equipe, tais como emissão indevida, preenchimento incorreto de dados ou remarcação originada por falhas internas, sem ônus à Secretaria/Órgão solicitante.
- 6.10. Reembolsar a Secretaria/Órgão solicitante o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;
- 6.11. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 6.12. Repassar os valores das tarifas às companhias aéreas, taxas de embarque e impostos aos órgãos arrecadadores, pontualmente, independente da vigência do contrato, não respondendo a Secretaria/Órgão solicitante solidária ou subordinante por esse repasse, que é inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.13. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a Secretaria/Órgão solicitante as inclusões e/ou exclusões;
- 6.14. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Administração Pública sobre assuntos relacionados à execução do contrato;
- 6.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a Administração Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Secretaria/Órgão solicitante;
- 6.16. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta minuta, em que se verificarem vícios, defeitos ou em incorreções resultantes da execução;
- 6.17. Deverá a empresa manter atualizados seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Ulianópolis, inclusive com endereço eletrônico e telefones funcionais, bem como comunicar imediatamente quaisquer alterações relevantes à execução do contrato;
- 6.18. A CONTRATADA se compromete a atender integralmente às obrigações legais trabalhistas, tributárias, previdenciárias e fiscais relacionadas à execução dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer encargos decorrentes de suas atividades, eximindo a CONTRATANTE de qualquer corresponsabilidade;
- 6.19. É responsabilidade da CONTRATADA promover treinamentos internos periódicos para sua equipe, visando manter os colaboradores atualizados quanto às normas do contrato, políticas de viagem do setor público e boas práticas no atendimento à Administração Pública;
- 6.20. Será exigido que a CONTRATADA mantenha equipe devidamente uniformizada, identificada por meio de crachá da empresa, com fotografia recente e capacitada com experiência comprovada no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, de modo a assegurar a prestação eficiente dos serviços, devendo atender às demandas da Secretaria/Órgão solicitante de forma cortês, técnica e ágil;

- 6.21. Substituir de imediato os empregados que não sejam qualificados para a execução dos serviços, quando devidamente solicitados pela fiscalização;
- 6.22. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem indevidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a Administração Pública isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 6.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 6.24. É obrigação da CONTRATADA zelar pela comunicação clara, objetiva e tempestiva com a Secretaria/Órgão solicitante, informando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas quando de seu conhecimento prévio, sobre quaisquer alterações previstas nos voos, reembolso, reacomodações de passageiros, inclusive cancelamentos por parte da companhia aérea.
- 6.25. A CONTRATADA deverá informar previamente, por escrito, todos os encargos adicionais incidentes sobre alterações ou cancelamentos solicitados, com detalhamento da origem do custo (ex.: taxa da companhia aérea, taxa administrativa da CONTRATADA etc.).
- 6.26. Comunicar de imediato a Secretaria/Órgão solicitante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando esclarecimentos que julgar necessários;
- 6.27. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, declarações, certidões ou documentos comprobatórios da regularidade dos serviços prestados, especialmente quando exigido pelos órgãos de controle interno ou externo da Administração Pública.
- 6.28. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela Secretaria/Órgão solicitante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;
- 6.29. A CONTRATADA deverá manter sistema de arquivamento digital das solicitações de serviços, bilhetes emitidos, alterações e demais documentos relacionados à execução contratual, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, para fins de auditoria e controle externo.
- 6.30. A CONTRATADA deverá manter todos os documentos fiscais e operacionais organizados e à disposição da fiscalização, inclusive notas fiscais, bilhetes, registros de cancelamento e relatórios analíticos, durante toda a vigência contratual.
- 6.31. A CONTRATADA deverá implantar mecanismos de controle para evitar a emissão de passagens fora do escopo autorizado pela Administração, vedando emissão sem solicitação formal e sem prévia autorização do setor competente.
- 6.32. A empresa deverá emitir declaração de que não possui qualquer impedimento legal ou contratual para contratar com a Administração Pública, mantendo tal condição durante toda a vigência contratual.
- 6.33. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, providenciar com celeridade a reemissão de bilhetes extraviados, inutilizados ou não localizados no sistema de companhias aéreas, sem repassar ao CONTRATANTE custos indevidos.
- 6.34. Não poderá também veicular publicidade acerca do objeto do contrato, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE.
- 6.35. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as exigências constantes no Termo de Referência, no edital e em seus anexos, bem como as normas vigentes aplicáveis à espécie, inclusive aquelas que vierem a ser expedidas no curso da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.2. Fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, acompanhando o cumprimento das cláusulas contratuais e registrando as ocorrências em sistema ou relatório próprio, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.3. A CONTRATANTE deverá permitir, sempre que necessário, o acesso dos empregados, prepostos ou representantes da empresa CONTRATADA às suas dependências, desde que previamente autorizados e identificados, com a finalidade de viabilizar a entrega ou retirada de documentos, esclarecimentos operacionais, cumprimento de diligências contratuais ou demais atos indispensáveis à execução adequada do objeto.
- 7.3.1. Esse acesso deverá ocorrer de forma organizada e segura, sem interferência nas atividades da Administração, observando-se os protocolos internos de segurança, controle de entrada, uso de crachás, horários permitidos e demais normas administrativas eventualmente instituídas pelos órgãos contratantes.
- 7.4. Comunicar à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;
- 7.5. Emitir por meio eletrônico, as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequências;
- 7.6. Prestar as informações necessárias à adequada execução dos serviços, tais como: nome do passageiro, destino, datas previstas, horários preferenciais, necessidades especiais, justificativa da missão oficial e demais dados relevantes;
- 7.7. Realizar pesquisa nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela CONTRATADA, comparando-os com os praticados no mercado e inserindo-as no RCDP – Requerimento de Concessão de Diárias e Passagens;
- 7.8. Realizar a conferência da documentação comprobatória dos serviços prestados, tais como bilhetes eletrônicos, ordens de serviço, comprovantes de reservas, relatórios e demais elementos de controle;
- 7.9. Providenciar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, conforme as condições previstas no contrato, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor competente;
- 7.10. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.11. Assegurar à CONTRATADA o cumprimento dos prazos legais, contratuais e administrativos, inclusive no que se refere à tramitação de ordens de serviço, atestação de notas fiscais e autorização de pagamento, evitando atrasos injustificados.
- 7.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;
- 7.13. Receber e atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, de conformidade com as requisições expedidas;
- 7.14. Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;
- 7.15. Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;
- 7.16. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação e apresentação da Nota Fiscal.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

8.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária, a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal pela CONTRATADA, devendo para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

8.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.5.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.8. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.9. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.10. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotar 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato 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).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos dos artigos da Lei nº 14.133/2021, e nas seguintes hipóteses:

10.2. Inadimplemento: A inexecução total ou parcial do contrato, sem justa causa e dentro do prazo estabelecido, ensejará a sua rescisão, sem prejuízo das cominações legais e contratuais.

10.3. Falência ou concordata: A decretação de falência ou a concessão de recuperação judicial da contratada.

10.4. Subcontratação irregular: A subcontratação total ou parcial do objeto do contrato sem a prévia e expressa autorização da Administração.

10.5. Força maior: Ocorrência de caso fortuito ou força maior que torne impossível a execução do contrato, apurada em procedimento administrativo específico.

10.6. Interesse público: A necessidade de rescisão por motivo de interesse público superveniente, devidamente justificada pela Administração.

Parágrafo único: A rescisão do contrato, por qualquer das partes, deverá ser formalizada por meio de notificação escrita à outra parte, com antecedência mínima de 30 dias, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. Excetuadas as excepcionalidades legais, o Contrato não poderá ser reajustado.

11.2. As hipóteses de alterações contratuais serão aquelas previstas no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

12.2. Advertência;

12.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente;

12.4. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE, DO FORO E BASE LEGAL

15.1. O instrumento de Contrato Administrativo será publicado no Mural de Avisos e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, no Portal de Licitações do TCM/PA, na Imprensa Oficial e no PNCP.

15.2. Fica eleito o Foro da cidade de ULIANÓPOLIS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Ulianópolis/PA, ____ de ____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO

Testemunha 1. _____ Testemunha 1. _____