Edital – Pregão Eletrônico nº 043/2026
Processo Administrativo nº 091/2026

O município de Terra Santa, por meio do(a) **PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa, FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, FMS - Fundo Municipal de Saúde, FME - Fundo Municipal de Educação e FMMA - Fundo Municipal de Meio Ambiente e Mineração de Terra Santa** , através do Agente de Contratação/Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 433/2025-PMTS de 01 de julho de 2025, torna público a todos os interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇO** na modalidade de **PREGÃO**, em sua na forma **ELETRÔNICA**, do Tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM,** tudo de conformidade com as regras estipuladas nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar n° 123, Decreto Federal 11.462/2023, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico **Portal do Licitanet** (www.licitanet.com.br).

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **através do site** www.licitanet.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital (apoiado pela sua equipe responsável pela elaboração); conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

DATA: 04/12/2026
HORÁRIO: 09:00 hrs (horário de Brasília - DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br
MODO DISPUTA: Aberto e Fechado
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior desconto.

OBSERVAÇÃO:
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
Para Melhor Formulação das propostas dos participantes (Considerando encargos e prazos para entrega dos produtos e/ou prestações de serviços) a **Caracterização e Localização** sucinta do Município:
Terra Santa pertence à mesorregião Baixo Amazonas e à microrregião Óbidos. A sede municipal apresenta as seguintes coordenadas geográficas: 02º 06‟ 00” S e 56º 29‟ 00” W.Gr. Tem como Limites Territoriais os Municípios de Oriximiná; Juruti, Faro, Nhamundá e Parintins; E seu acesso, assim como grande parte dos demais municípios da região do Baixo Amazonas, é feito predominantemente fluvial, devido à extensa rede hidrográfica local, vias terrestres são limitadas e geralmente conectam-se a rotas secundárias.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo pesquisa de disponibilidade, cotação, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais, destinadas ao atendimento das necessidades institucionais do Município de Terra Santa/PA, com intuito de suprir as demandas desta Administração Pública, em consonância de quantidades e especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) do Instrumento Convocatório.

1.1.1. O critério de julgamento adotado será o **Maior desconto por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. As empresas licitantes deverão **permanecer logadas (conectadas)** na plataforma **até o final da presente licitação**, como também devem ficar atentas às informações enviadas através do chat.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2.1.1. Fica expressamente estabelecida a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. Fica igualmente prevista, desde a fase de planejamento da contratação, a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços com a renovação integral dos quantitativos inicialmente registrados, para atendimento das demandas da Administração no exercício subsequente.

2.1.3. A renovação dos quantitativos no período de prorrogação limita-se aos quantitativos originalmente registrados, não se confundindo com acréscimos quantitativos, sendo vedada qualquer ampliação além dos limites inicialmente estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

2.1.4. A presente previsão encontra respaldo no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, consubstanciado na Resolução de Consulta nº 17.345/2025, oriunda do Processo nº 1.042001.2025.2.0007, instaurado a partir de consulta formulada pela Prefeitura Municipal de Marabá, bem como no Parecer Jurídico nº 296/2025/DIJUR/TCMPA e respectivo voto, os quais admitem a possibilidade de renovação dos quantitativos inicialmente registrados por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que haja previsão no planejamento da contratação e nos instrumentos convocatórios.

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) PMTS e Fundos, exercício de 2026, na classificação abaixo.

2.2.2. Na licitação para sistema de registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispor o Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

3. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

3.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

3.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br.

3.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

3.1.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.1.4. No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

3.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br.
3.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.
3.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
3.2.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
3.2.5. A decisão do Pregoeiro será divulgada na aba licitação e no sistema www.licitanet.com.br para conhecimento de todos os interessados.

4. DISPONIBILIDADE DO EDITAL

4.1. O edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* www.terrasanta.pa.gov.br e www.licitanet.com.br para acesso e download por qualquer interessado, independentemente de qualquer pagamento.
4.2. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
5.2. Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.licitanet.com.br.
5.2.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: Licitanet no site www.licitanet.com.br, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.
5.2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
5.2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
5.2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
5.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
5.3.1. Para Conhecimento: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21. A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. O Licitante deverá apresentar **declaração de**

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.
5.3.2. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de:
a) Se inscrito no **Registro Público de Empresas Mercantis:** declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
b) Se inscrito no **Registro Civil de Pessoas Jurídicas:** declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.
c) O licitante **optante pelo Regime do Simples Nacional** deverá apresentar Declaração de Opção pelo "Simples Nacional".
5.3.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 à 49 da Lei Complementar n° 123, de 2006, a pessoa jurídica:
5.3.3.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
5.3.3.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
5.3.3.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
5.3.3.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
5.3.3.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
5.3.3.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
5.3.3.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
5.3.3.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
5.3.3.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
5.3.3.10. constituída sob a forma de sociedade por ações:
5.3.3.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
5.3.3.12. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.
5.4. Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas nas seguintes condições:
5.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
5.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
5.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, **quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;**
5.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
5.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
5.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

5.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
5.4.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
5.4.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4.10. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação
5.4.11. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
5.5. O impedimento de que trata o item 5.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
5.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
5.8. O disposto nos itens 5.4.2 e 5.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
5.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
5.10. A vedação de que trata o item 5.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

6.1. O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio https://www.licitanet.com.br/.
6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
6.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
6.2.2. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
6.2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Licitanet e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
6.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.

7. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, devendo conter:
7.1.1. Valor unitário e total do item/lote;
7.1.2. Marca; (se for o caso)
7.1.3. Fabricante; (se for o caso)
7.1.4. Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”).
7.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações igual ou produto superior à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
7.2. No encaminhamento da proposta inicial, o licitante declarará, por meio das declarações na forma dos anexos deste edital, que:
7.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
7.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
7.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
7.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
7.5.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.
7.5.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
7.5.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.
7.5.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
7.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

7.7. A proposta inicial (anexo IV) DEVERÁ ser anexada junto com os documentos de habilitação e nelas serão consideradas obrigatoriamente:
a) Preço unitário e total, para o item/lote em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;
b) Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos ofertados, contendo as informações igual ou produto superior à especificação do Termo de Referência;
c) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.
d) Formular a proposta em papel timbrado, informar a razão social, o número do CNPJ, endereço completo, o número da conta corrente, código da agência e do banco no qual deverão ser efetuados os pagamentos.
e) Informar, obrigatoriamente, na proposta os **números de telefone** e endereço de **e-mail** para contatos atualizados e válidos, a fim de possibilitar às solicitações.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS

8.1. O critério de julgamento será o de **maior desconto**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
8.2. Será desclassificada a proposta comercial que:
8.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;
8.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;
8.2.3. Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;
8.2.4. Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Termo de Referência.
8.2.5. Que identifique o licitante.
8.2.6. Tenha suas amostras ou folders **(quando for o caso)** considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro.
8.2.6.1. Para apresentar **Amostra ou Prova de Conceito (se solicitado)** deverá seguir o que consta no **Termo de Referência** deste edital.
8.2.7. Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.
8.2.7.1. Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;
8.2.7.2. Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo Pregoeiro;
8.2.7.3. No caso de bens e serviços em geral, havendo **indício de inexequibilidade** da proposta, será realizada **diligência** para que o licitante comprove a viabilidade de sua oferta. Considera-se indício de inexequibilidade, para os fins deste Edital, a proposta cujo valor final, obtido após a aplicação do percentual de desconto ofertado sobre o valor orçado pela Administração, resulte inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado.
8.2.7.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.2.7.3, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
8.3. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

8.4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.
8.5. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo Pregoeiro;
8.6. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do lote/item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
8.6.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento**.**
8.6.2. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.
8.7. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.
8.8. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;
9.2. No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos, ao fim dos quais o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
9.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um **lance final e fechado em até cinco minutos**, que **será sigiloso** até o encerramento deste prazo;
9.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições supra descritas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
9.5. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
9.6. Na ausência de lance final e fechado haverá o reinício da etapa fechada para que as demais **proponentes**, até o máximo de três, na ordem de classificação, **possam ofertar um lance final e fechado** em até cinco minutos, que **será sigiloso até o encerramento deste prazo;**
9.7. Na hipótese de **não haver proponente classificada na etapa de lance fechado** que atenda às exigências para habilitação, **o Pregoeiro poderá**, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, **admitir o reinício da etapa fechada**;
9.8. Caso as proponentes não apresentem lances, concorrerão com o valor de suas propostas e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá sempre o último lance ofertado.

10. DA PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site www.licitanet.com.br e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital;
10.1.1. O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do *site* https://www.licitanet.com.br/, opção **"Acesso ao Usuário"**.
10.2. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema** (quando for o caso);
10.3. Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

10.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance;
10.4.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;
10.4.2. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.
10.5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
10.5.1. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **0,01%**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
10.6. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote;
10.7. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final;
10.8. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação;
10.9. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: www.licitanet.com.br;
10.10. Havendo desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados;
10.11. Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa;
10.12. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. (Somente para quando a licitação for para ampla concorrência);
10.13. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
10.13.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;
10.13.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão;
10.13.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 10.12, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;
10.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;
10.13.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances;
10.13.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço;
10.13.7. Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.14. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação;
10.15. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, por meio do “chat”, se estiver liberado. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

10.16. Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos;
10.17. Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do pregoeiro e caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa;
10.17.1. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro para cumprimento da diligência;
10.17.2. Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do Pregoeiro, quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade;
10.17.3. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
10.18. Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para manifestação de intenção de interpor recurso estabelecendo prazo de no mínimo 10 (dez) minutos para envio, via sistema da manifestação em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme item 12 deste edital);
10.18.1. O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.
10.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
11.1.1. Cadastro no SICAF – Situação do Fornecedor (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/geral/consultarSituacaoFornecedor.jsf);
11.1.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
11.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
11.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p= 1660:3:0;
11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante vencedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
11.2.1. Consultas de adimplência nos Tribunais Estadual e Municipal do licitante.
11.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
11.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
11.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
11.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

11.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema Licitanet, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, habilitação técnica e outros (se houver);
11.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
11.9. Os documentos abaixo exigidos do licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverão ser apresentados pela proponente após disputa. Todos os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.
11.10. Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote Art. 63 inciso II da Lei nº 14.133, de 2021. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do pregoeiro.
11.11. Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.

11.12. Habilitação Jurídica:
11.12.1. Cópia (LEGÍVEL) da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante:
11.12.1.1. São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Policias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade;
11.12.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
11.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
11.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.12.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
11.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
11.12.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
11.12.9. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

11.12.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
11.12.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da certidão de inteiro teor e de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.13. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
11.13.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**;
11.13.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
11.13.3. Certidão Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, (administrada pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**;
11.13.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria – Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site **www.sefa.pa.gov.br (Para Empresa com Domicílio no Estado do Pará)**; ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa com Domicílio em Outro Estado**);
11.13.5. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do licitante;
11.13.6. Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;
11.13.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), para comprovar inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidao;**
11.13.8. A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa **OU** Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
11.13.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
11.13.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.14. Qualificação Econômico-Financeira
11.14.1. Certidão Negativa de Falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da presente Licitação;
11.14.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (conforme prevê regulamentos que estabelecem prazos para registro e arquivamento), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprovam a boa situação da empresa e apresentação da certidão simplificada, específica de arquivamento, específica societária da licitante e seu (s) sócio (s).
11.14.2.1. A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função dos índices abaixo dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que poderão ser substituídos pelos índices constantes nos Balanços Patrimoniais da licitante desde que correspondam aos solicitados com os resultados requeridos:
- **Índice de liquidez corrente** – **ILC**: Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias).

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

● **Índice de liquidez geral** – **ILG**: Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

● **Índice de Solvência Geral:** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq 1{,}00$$

11.14.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
11.14..4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º), devendo apresentar declaração dos índices assinada pelo contator.
11.14.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer um dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do ITEM/LOTE pertinente.
11.14.6. Caso as licitantes prefiram, poderão anexar o Livro Diário de onde foi extraído o Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial, no lugar do Balanço Patrimonial, sob a prerrogativa de abertura de diligência para anexar tal documento caso haja dúvida em relação à sua chancela na entidade competente;
11.14.7. Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito mediante Balanços Patrimoniais, Recibos de Entrega de Livro Fiscal e as Demonstrações Financeiras dos (dois) últimos exercícios sociais gerados a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo represente legal da empresa e contador;
11.14.8. Para as Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada publicação na Imprensa Oficial ou em jornal de grande circulação ou por cópia devidamente registrada ou autenticada no Registro do Comércio da Sede ou domicílio;
11.14..9. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.15. Qualificação Técnica
11.15.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
11.15.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.16. Qualificação Técnico-Operacional

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

11.16.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
11.16.2. Os testados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
11.16.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
11.16.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
11.16.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
11.16.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11.17. Outros Documentos de Habilitação
11.17.1. Alvará de Funcionamento da sede do licitante com a devida autorização para exercer atividades pertinentes ao objeto licitado;
11.17.2. Anexo IV – Modelo de Proposta (inicial e final);
11.17.3. Anexo V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
11.17.4. Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;
11.17.5. Anexo VII – Modelo de Declaração que atende o art. 63, incisos I e IV;
11.17.6. Anexo VIII - Modelo de Declaração do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;
11.17.7. Anexo IX - Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
11.18. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:
a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11.19. Os documentos anexados deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado no formato PDF, de modo a não permitir sua manipulação, de preferência, assinados digitalmente;
11.20. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para **análise jurídica**, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/21;
11.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
11.21.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
11.21.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
11.22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;
11.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
11.23.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
11.23.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
11.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
11.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
11.26. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
11.27. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.
11.28. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
11.29. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) horas**, envie a proposta (anexo IV) adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados e deverá:
12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitanet ou seu representante legal.
12.1.2. Conter a indicação do **banco**, número da **conta** corrente e código da **agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento.
12.1.3. Preço unitário e total, para o item/lote em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;
12.1.4. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos ofertados, contendo as informações igual ou produto superior à especificação do Termo de Referência;
12.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.
12.1.6. Formular a proposta em papel timbrado, informar a razão social, o número do CNPJ, endereço completo.
12.1.7. Informar, obrigatoriamente, na proposta os números de **telefone** e endereço de **e-mail** para contatos atualizados e válidos, a fim de possibilitar às solicitações.
12.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
12.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
12.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13. RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Por ocasião do final da sessão, após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores a(s) proponente(s) que participou (aram) do PREGÃO deverá(ão) manifestar imediata a(s) intenção(ões) de recorrer, via sistema, no prazo estabelecido de no mínimo 10 (dez) minutos para envio;
13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
13.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência;
13.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE;
13.4. Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
13.6. Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital;
13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e **Homologar** a licitação.
14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DA GARANTIA DE PROPOSTA

15.1. Não haverá exigência de garantia de proposta para a presente contratação.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

16. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia de contratação para a presente contratação.

17. DA VISTORIA TÉCNICA

17.1. Não haverá necessidade de vistoria técnica para a presente contratação.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

18.1. A Administração convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.
18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;
18.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
18.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
18.1.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
18.1.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta (quando for o caso) em favor do órgão ou entidade licitante. Aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 16.1.4 “a”.
18.1.6. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual.
18.1.7. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.
18.1.8. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Comete **infração** administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Der causa à inexecução total do contrato;
IV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
V - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
VI - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

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

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto.

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

19.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

19.4.1.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.4.1.2. Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

19.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

19.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

20.1. A autoridade competente do Município de Terra Santa poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.
20.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF
20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
19.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
19.7. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração do Município de Terra Santa comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.
19.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.
19.9. O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21.
19.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.
19.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preço;
- Anexo III: Minuta do Contrato;
- Anexo IV: Modelo da Proposta;
- Anexo V: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
- Anexo VI: Modelo de declaração de cumprimento da Lei geral de proteção de dados - Lei nº 13.709/2018;
- Anexo VII: Modelo de declaração que atende o Art. 63, incisos I e IV;
- Anexo VIII: Modelo de Declaração do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88;
- Anexo IX: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP

19.12. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo site https://www.licitanet.com.br;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

19.13. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Terra Santa - PA.

Terra Santa – PA, 19 de novembro de 2026

Olivian David Straus Pessoa
Equipe de Apoio
Portaria nº. 433/2025

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 091/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo pesquisa de disponibilidade, cotação, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais, destinadas ao atendimento das necessidades institucionais do Município de Terra Santa/PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Catser	Descrição	Unidade	Qtd	V. Unitário	V. Total
1		**CUSTEIO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS**. Valor estimado destinado ao custeio de passagens aéreas nacionais, compreendendo a aquisição de bilhetes para atendimento dos deslocamentos institucionais de agentes públicos das Unidades Administrativas da Administração Pública de Terra Santa/PA, conforme as necessidades e autorizações da Administração Municipal, durante o período de 12 (doze) meses. **Observação: Parcela financeira estimativa, destinada exclusivamente ao custeio dos bilhetes aéreos, não sujeita à disputa entre os licitantes.**	Und	01	R$ 710.000,00	R$ 710.000,00
2	3719	**Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens**. Serviços de reserva e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas, destinados a atender às necessidades da Administração Pública Municipal. **Taxa percentual de agenciamento sujeita à disputa, admitindo-**	Taxa percentual	01	8,155%	R$ 57.900,50

Item	Catser	Descrição	Unidade	Qtd	V. Unitário	V. Total
		se percentuais positivos, iguais a zero ou negativos.				
Valor Global Estimado:						**R$ 767.900,50**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois possui padrões de qualidade e desempenho que podem ser descritos de forma objetiva.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Da possibilidade de prorrogação da ata de registro de preços com renovação de quantitativos

1.6. Fica expressamente estabelecida, no âmbito do presente Termo de Referência, a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Fica igualmente prevista, desde a fase de planejamento da contratação, a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços com a renovação integral dos quantitativos inicialmente registrados, para atendimento das demandas da Administração no exercício subsequente.

1.8. A renovação dos quantitativos no período de prorrogação limita-se aos quantitativos originalmente registrados, não se confundindo com acréscimos quantitativos, sendo vedada qualquer ampliação além dos limites inicialmente estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

1.9. A prorrogação da Ata de Registro de Preços com renovação de quantitativos deverá ser formalizada pela Administração, em observância à legislação vigente.

1.10. A presente previsão encontra respaldo no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, consubstanciado na Resolução de Consulta nº 17.345/2025, oriunda do Processo nº 1.042001.2025.2.0007, instaurado a partir de consulta formulada pela Prefeitura Municipal de Marabá, bem como no Parecer Jurídico nº 296/2025/DIJUR/TCMPA e respectivo voto, os quais admitem a possibilidade de renovação dos quantitativos inicialmente registrados por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que haja previsão no planejamento da contratação e nos

instrumentos convocatórios.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Nº 006/2026/SEFAZ, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 23060866000193-0-000001/2026;

Data de publicação no PNCP: 20/05/2025;

Id do item no PCA: 6902; 6903; 6904; 6905; 6906; 6907; 6908; 6909; e 6910;

Classe/Grupo: 661;

Identificador da Futura Contratação: 980637-23/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Nº 006/2026/SEFAZ, conforme descrição abaixo, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução indicada para o atendimento das necessidades institucionais das unidades administrativas do Município de Terra Santa/PA consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa de disponibilidade, cotação, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais, bem como o suporte operacional necessário ao acompanhamento das operações realizadas.

3.3. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, durante o período inicialmente estimado de 12 (doze) meses, mediante solicitações formalizadas pelas unidades requisitantes e devidamente autorizadas pelos respectivos responsáveis.

3.4. O modelo proposto compreende a utilização da estrutura operacional da empresa contratada para intermediar a aquisição de bilhetes junto às companhias aéreas, permitindo que as unidades municipais obtenham as passagens necessárias à realização de deslocamentos oficiais sem assumir diretamente todas as atividades operacionais relacionadas à comercialização dos bilhetes.

3.5. A solução terá abrangência nacional e atenderá aos itinerários efetivamente demandados pela Administração, contemplando viagens de ida, volta ou trechos individuais, conforme as características e necessidades de cada deslocamento autorizado.

3.6. A execução será realizada preferencialmente por meios eletrônicos, com atendimento remoto, não sendo necessária a instalação de estrutura física da contratada no Município de

Terra Santa/PA.

Organização do Atendimento às Unidades Administrativas

3.7. A solução abrangerá as demandas do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação, do Fundo Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

3.8. A Secretaria Municipal de Fazenda atuará como unidade coordenadora do planejamento consolidado, observadas as competências que lhe forem formalmente atribuídas no procedimento.

3.9. A operacionalização da solução deverá preservar a identificação da unidade responsável por cada solicitação, permitindo que os deslocamentos, as autorizações e as despesas sejam individualizados, mesmo quando os serviços forem prestados pela mesma empresa.

3.10. Cada unidade requisitante deverá encaminhar suas necessidades por intermédio de servidor ou setor previamente autorizado, observando os procedimentos administrativos estabelecidos para a solicitação de viagens oficiais.

3.11. A empresa contratada deverá identificar a unidade solicitante em todas as operações e disponibilizar registros que permitam a segregação dos valores, dos bilhetes emitidos e dos serviços de agenciamento correspondentes.

3.12. A existência de planejamento consolidado não autorizará a utilização indistinta de recursos orçamentários entre órgãos ou fundos municipais, permanecendo cada despesa vinculada à respectiva unidade responsável e às fontes de recursos legalmente aplicáveis.

Procedimento de Solicitação e Processamento das Viagens

3.13. A execução da solução terá início com a identificação, pela unidade requisitante, da necessidade de deslocamento aéreo para atendimento de compromisso institucional.

3.14. A solicitação deverá conter as informações necessárias à pesquisa e à emissão da passagem, especialmente:

a) Unidade administrativa responsável pela demanda;
b) Identificação do passageiro e dados necessários à emissão do bilhete;
c) Origem, destino e datas pretendidas para o deslocamento;
d) Indicação de viagem de ida, retorno ou trechos individuais;
e) Horários ou intervalos de deslocamento compatíveis com o compromisso institucional;
f) Justificativa administrativa da viagem e referência à autorização correspondente;
g) Eventuais condições específicas de transporte indispensáveis ao atendimento da necessidade;

Identificação do responsável pela solicitação.

3.15. Após a formalização da demanda, a solicitação será encaminhada à empresa contratada para realização da pesquisa de voos e elaboração das alternativas disponíveis.

3.16. A solicitação de cotação não autorizará, por si só, a emissão ou aquisição da passagem, que dependerá de aprovação expressa da Administração e da observância dos controles orçamentários pertinentes.

Pesquisa de Voos, Apresentação de Cotações e Escolha da Passagem

3.17. Recebida a solicitação, a empresa contratada deverá consultar as alternativas disponíveis para o itinerário e as datas indicadas, considerando as opções comercializadas pelas companhias aéreas que atendam às condições necessárias ao deslocamento.

3.18. A pesquisa deverá abranger alternativas compatíveis com a solicitação, observando a disponibilidade de voos, os horários de partida e chegada, a existência de conexões, as condições tarifárias e o custo total da viagem.

3.19. Sempre que houver diferentes alternativas comercialmente disponíveis e adequadas à necessidade, deverão ser apresentadas opções que permitam a comparação pela Administração.

a) A proposta de cotação deverá identificar, para cada alternativa:
b) Companhia aérea responsável pelo transporte;
c) Origem, destino e eventuais conexões;
d) Data e horário dos voos;
e) Valor da tarifa aérea;
f) Taxas aeroportuárias e demais encargos obrigatórios incidentes;
g) Valor da remuneração do agenciamento, conforme o modelo contratual adotado;
h) Valor total previsto para a operação;
i) Condições relevantes de alteração, cancelamento e transporte de bagagens;
j) Prazo ou condição de validade da tarifa apresentada.

3.20. A contratada deverá disponibilizar os registros que fundamentaram as cotações, permitindo verificar as condições tarifárias existentes no momento da pesquisa.

3.21. A unidade requisitante analisará as alternativas apresentadas e indicará aquela que melhor atenda à finalidade institucional, considerando prioritariamente o menor custo total entre as opções adequadas às condições justificadas da viagem.

3.22. Quando a escolha recair sobre alternativa de maior valor, a unidade responsável deverá registrar a motivação pertinente, especialmente quando relacionada à compatibilidade dos horários, à duração do deslocamento, à necessidade de conexão ou a outras circunstâncias relevantes.

3.23. Na hipótese de inexistirem múltiplas alternativas compatíveis com a necessidade, a contratada deverá informar essa circunstância, acompanhada dos registros disponíveis que permitam sua verificação.

Autorização, Emissão e Disponibilização dos Bilhetes

3.24. Após a análise das cotações, a unidade requisitante encaminhará à contratada a autorização expressa para emissão da passagem selecionada, observada a cobertura orçamentária e as demais condições administrativas aplicáveis.

3.25. A empresa contratada deverá conferir os dados fornecidos e efetuar a emissão conforme o itinerário, o passageiro e as condições autorizadas.

3.26. Considerando a natureza dinâmica das tarifas aéreas, caso o valor anteriormente apresentado não esteja mais disponível no momento da emissão, a contratada deverá comunicar a alteração e apresentar as novas condições para avaliação da Administração, não podendo realizar emissão com acréscimo de valor sem autorização correspondente.

3.27. Concluída a operação, a empresa deverá disponibilizar o bilhete eletrônico, contendo as informações necessárias à identificação da viagem, incluindo:

a) Nome do passageiro;
b) Companhia aérea responsável pelo transporte;
c) Número do bilhete ou documento eletrônico equivalente;
d) Localizador da reserva, quando aplicável;
e) Itinerário, datas e horários dos voos;
f) Informações necessárias à realização do embarque;
g) Identificação dos valores associados à operação.

3.28. O bilhete deverá ser encaminhado ao setor solicitante, por meio eletrônico, de forma que seja possível conferir sua correspondência com a autorização administrativa e disponibilizá-lo tempestivamente ao passageiro.

3.29. A disponibilização do bilhete emitido e dos respectivos comprovantes constituirá evidência da operação realizada, sem afastar a necessidade de conferência e fiscalização pela Administração.

Acompanhamento das Passagens e Atendimento Posterior à Emissão

3.30. A atuação da empresa contratada não se encerrará com a disponibilização do bilhete, devendo compreender o suporte operacional relacionado às operações de agenciamento realizadas durante a execução contratual.

3.31. Sempre que necessário, a contratada deverá prestar informações e auxiliar no processamento de alterações, remarcações, cancelamentos e solicitações de reembolso de passagens emitidas.

3.32. Nos casos de remarcação solicitada pela Administração, a empresa deverá verificar as condições aplicáveis ao bilhete original, informar a disponibilidade de novos voos e demonstrar os valores eventualmente envolvidos, incluindo diferenças tarifárias, multas e demais encargos cabíveis.

3.33. A alteração somente poderá ser concluída mediante autorização da unidade administrativa responsável, após análise da necessidade e dos custos correspondentes.

3.34. Quando houver necessidade de cancelamento, a contratada deverá executar os procedimentos aplicáveis junto à companhia aérea, identificando os valores eventualmente passíveis de restituição ou aproveitamento, conforme as regras tarifárias e a regulamentação vigente.

3.35. Nas situações em que a companhia aérea alterar ou cancelar unilateralmente o voo, a contratada deverá prestar suporte à Administração para identificação e encaminhamento das alternativas disponibilizadas pela transportadora, sem prejuízo das obrigações legalmente atribuídas à própria companhia aérea.

3.36. Os procedimentos deverão observar as normas vigentes da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), as condições comerciais aplicáveis e os direitos dos passageiros.

3.37. Tratamento dos Reembolsos, Créditos e Passagens Não Utilizadas

3.38. A solução deverá contemplar mecanismos específicos para acompanhamento das passagens canceladas, não utilizadas ou sujeitas a reembolso, de modo a evitar perdas financeiras e assegurar a adequada recuperação dos valores devidos à Administração.

3.39. Nos casos em que houver direito à restituição, a empresa contratada deverá encaminhar a solicitação à companhia aérea e acompanhar seu processamento, mantendo registros da operação.

3.40. Os valores eventualmente restituídos deverão ser identificados por passagem e unidade administrativa de origem, permitindo sua conciliação com as despesas anteriormente realizadas.

3.41. Quando houver disponibilização de créditos para utilização futura, sua aceitação e utilização deverão observar as condições legais, tarifárias e contratuais aplicáveis, bem como a possibilidade de aproveitamento pela Administração.

3.42. A existência de créditos não autorizará sua utilização indistinta por outras unidades administrativas ou fundos municipais, devendo ser preservadas as vinculações financeiras correspondentes.

3.43. O procedimento de restituição deverá permitir a identificação do valor originalmente pago, dos descontos ou penalidades legalmente aplicáveis, do montante efetivamente recuperado e de sua destinação financeira.

3.44. A contratada deverá fornecer os comprovantes necessários à verificação dessas operações, possibilitando o acompanhamento pelos setores responsáveis.

Sistemática de Remuneração, Faturamento e Controle Financeiro

3.45. A solução será estruturada mediante identificação separada dos valores destinados à aquisição das passagens aéreas e da remuneração correspondente aos serviços de agenciamento.

3.46. Os valores previstos para aquisição dos bilhetes constituirão parcela destinada ao custeio dos deslocamentos autorizados, enquanto a remuneração da empresa contratada decorrerá da metodologia de agenciamento definida no procedimento licitatório.

3.47. Considerando o modelo preliminar apresentado nos Documentos de Formalização de Demanda, prevê-se a utilização de taxa percentual de agenciamento, sujeita à competição entre os licitantes, admitindo-se percentuais positivos, iguais a zero ou negativos, conforme os critérios de aceitabilidade e exequibilidade estabelecidos na contratação.

3.48. A aplicação da taxa deverá observar uma base de cálculo expressamente definida e regras uniformes para todas as operações, assegurando que a remuneração seja identificável e que eventuais descontos ofertados sejam efetivamente revertidos em benefício da Administração.

3.49. As operações realizadas deverão ser acompanhadas de demonstrativos que permitam identificar:

a) Unidade administrativa requisitante;
b) Passageiro e identificação do bilhete;
c) Companhia aérea e itinerário;
d) Valor da tarifa e dos encargos incidentes;
e) Base de cálculo da remuneração do agenciamento;
f) Taxa contratada e respectivo valor monetário, positivo, nulo ou correspondente a desconto;
g) Valor líquido devido na operação, observada a metodologia contratual;
h) Eventuais cancelamentos, diferenças tarifárias, reembolsos ou créditos.

3.50. A documentação fiscal deverá distinguir, conforme a estrutura jurídica e financeira definida para a contratação, os valores relativos ao transporte aéreo daqueles correspondentes à efetiva prestação dos serviços de agenciamento.

3.51. O faturamento deverá permitir a identificação das despesas de cada unidade administrativa, de modo a assegurar conferência documental, controle dos saldos e processamento regular dos pagamentos.

3.52. A liquidação e o pagamento dependerão da comprovação das operações realizadas e

das verificações atribuídas aos respectivos agentes competentes, preservando-se as responsabilidades da fiscalização contratual, da contabilidade e dos demais setores envolvidos.

Disponibilidade Operacional, Suporte e Assistência Técnica

3.53. Considerando que o objeto corresponde à prestação de serviços de agenciamento de viagens, não haverá fornecimento de equipamentos ou bens permanentes que demandem manutenção preventiva, corretiva ou assistência técnica convencional.

3.54. Entretanto, a solução deverá contemplar suporte operacional contínuo relacionado às atividades contratadas, assegurando meios adequados para comunicação, acompanhamento das solicitações e resolução de ocorrências relacionadas às reservas e emissões.

3.55. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento capazes de receber as demandas e encaminhar as informações necessárias à sua execução, inclusive quando houver necessidade de tratamento de situações urgentes devidamente justificadas.

3.56. Na hipótese de indisponibilidade dos meios eletrônicos ordinariamente utilizados, deverão existir alternativas de comunicação que permitam a continuidade do atendimento, sem prejuízo dos registros necessários à formalização e ao controle das operações.

3.57. A prestação dos serviços não dependerá da implantação obrigatória de sistema informatizado proprietário, sendo admitida a utilização dos recursos tecnológicos e canais operacionais disponíveis pela contratada, desde que proporcionem atendimento adequado e rastreabilidade das operações.

3.58. Caso sejam disponibilizadas ferramentas eletrônicas de gerenciamento de viagens, o suporte técnico relacionado à sua utilização deverá ser assegurado durante a execução contratual, sem cobrança adicional não prevista.

3.59. Os procedimentos de atendimento, os prazos operacionais e os critérios de acompanhamento do desempenho deverão ser definidos de forma objetiva, considerando as condições de mercado e as necessidades efetivas das unidades administrativas participantes.

Acompanhamento da Execução e Encerramento da Solução

3.60. Durante a execução contratual, as operações de agenciamento deverão ser registradas de forma individualizada, permitindo o acompanhamento das solicitações atendidas, das passagens emitidas e dos valores utilizados pelas unidades administrativas.

3.61. A empresa contratada deverá disponibilizar demonstrativos periódicos das operações realizadas, acompanhados da documentação necessária à conferência administrativa e financeira.

3.62. Esses demonstrativos deverão permitir a identificação dos quantitativos de bilhetes emitidos, dos valores correspondentes, das taxas de agenciamento aplicadas e das operações de alteração, cancelamento ou reembolso eventualmente processadas.

3.63. O acompanhamento da execução deverá assegurar a identificação tempestiva de inconsistências, cobranças indevidas, divergências tarifárias ou operações não autorizadas, possibilitando a adoção das providências administrativas pertinentes.

3.64. Ao encerramento contratual, deverá ser realizada a consolidação das operações executadas, com identificação das solicitações concluídas, das pendências de faturamento e dos eventuais processos de reembolso ou restituição ainda não finalizados.

3.65. As obrigações relacionadas à prestação de contas, à apresentação de documentos e ao processamento de restituições decorrentes de operações realizadas durante a vigência deverão observar as disposições legais e contratuais aplicáveis, ainda que sua conclusão ocorra posteriormente ao término do período de execução.

3.66. A finalização da contratação deverá permitir à Administração verificar os resultados alcançados, os valores efetivamente utilizados e a regularidade das operações realizadas, fornecendo subsídios para futuras avaliações e planejamentos de contratações semelhantes.

Síntese da Solução Adotada

3.67. A solução indicada compreende a prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens, com execução sob demanda, atendimento remoto e disponibilização de passagens aéreas nacionais destinadas aos deslocamentos institucionais das unidades administrativas participantes.

3.68. Seu funcionamento está estruturado em um ciclo operacional que envolve a formalização da necessidade, a pesquisa de voos, a apresentação de alternativas, a autorização administrativa, a emissão dos bilhetes, o suporte posterior à emissão e o acompanhamento financeiro das operações.

3.69. A utilização de empresa especializada permitirá concentrar as atividades operacionais de intermediação, preservando com a Administração as decisões relacionadas à necessidade das viagens, à escolha das alternativas, à autorização das despesas e à fiscalização contratual.

3.70. A modelagem proposta considera a natureza variável das demandas, a necessidade de atendimento às diferentes unidades municipais e a importância de assegurar transparência, rastreabilidade e economicidade na utilização dos recursos públicos.

3.71. Dessa forma, a contratação de serviços de agenciamento de viagens apresenta-se como solução tecnicamente adequada ao atendimento da necessidade identificada, ficando sua vantajosidade econômica definitiva condicionada à validação das estimativas e da

metodologia de remuneração, bem como à conclusão das demais etapas do presente Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e

n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo de início da execução do objeto é de até 10 (dias) a partir da assinatura do contrato.

Métodos

5.2. As passagens serão solicitadas por meio de requisições expedidas pelo contratante, com assinatura e carimbo, de acordo e limitado ao quantitativo contratado, nas quais constarão os itinerários e datas.

Cronograma de realização dos serviços

5.3. Os serviços serão executados conforme solicitação mediante requisição.

5.4. A necessidade de passagens pode variar ao longo do ano, dependendo de

convocações, eventos, treinamentos ou demais fatores.

5.5. A contratada deverá manter um canal de comunicação acessível e eficaz para fornecer suporte e assistência aos servidores em caso de necessidade durante o processo de reserva e viagem.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados em território nacional, de acordo com as especificações nas requisições.

5.7. Os serviços serão prestados em horário comercial.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas acima.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1. A demanda do órgão conta no Estudo Técnico Preliminar.

5.6. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, a estimativa consolidada para a presente contratação encontra-se detalhada abaixo:

Fundamentação e Critérios de Dimensionamento

5.10. A estimativa das quantidades necessárias à futura contratação foi elaborada a partir da consolidação dos Documentos de Formalização de Demanda apresentados pelas nove unidades administrativas participantes do Município de Terra Santa/PA, considerando as necessidades institucionais identificadas, os históricos de deslocamentos informados, as previsões financeiras e o período estimado de execução contratual.

5.11. O dimensionamento observa o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de apresentar as estimativas quantitativas acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e dos documentos de suporte, considerando as possíveis interdependências com outras contratações e as oportunidades de economia de escala.

5.12. A metodologia adotada considera os seguintes parâmetros:

5.13. As necessidades de deslocamentos aéreos nacionais formalizadas individualmente pelas unidades requisitantes;

5.14. Os históricos de viagens institucionais informados nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda;

5.15. As previsões financeiras destinadas à aquisição de passagens aéreas nacionais;

5.16. O valor médio referencial preliminar de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por bilhete, utilizado pelas unidades para o dimensionamento inicial;

5.17. O período estimado de 12 (doze) meses para a execução contratual;

5.18. A possibilidade de variação das demandas conforme as atividades institucionais e os compromissos administrativos efetivamente realizados.

5.19. As quantidades apresentadas constituem estimativas de planejamento, devendo ser confrontadas com os registros históricos e as programações institucionais das unidades requisitantes antes da definição definitiva dos quantitativos da contratação.

5.20. Unidade de Medida e Caracterização do Consumo

5.21. Para fins de dimensionamento, será utilizada como referência a quantidade estimada de bilhetes de passagens aéreas nacionais a serem emitidos durante a execução contratual.

5.22. A emissão de bilhetes constitui a principal operação mensurável da solução pretendida, servindo como referência para estimar o volume de atividades de agenciamento e os recursos financeiros necessários ao atendimento das demandas.

5.23. Deverão ser diferenciados os seguintes conceitos:

5.24. Viagem institucional: deslocamento realizado para atendimento de finalidade administrativa específica, que poderá envolver uma ou mais passagens aéreas;

5.25. Bilhete aéreo: documento de transporte emitido pela companhia aérea, correspondente à operação de aquisição autorizada pela Administração, podendo compreender mais de um trecho conforme sua configuração;

5.26. Serviço de agenciamento: atividade de intermediação relacionada à pesquisa, cotação, reserva, emissão e acompanhamento das passagens, incluindo os procedimentos acessórios definidos na contratação.

5.27. Essa diferenciação é necessária porque a quantidade de viagens institucionais não corresponde obrigatoriamente à quantidade de bilhetes emitidos ou ao número de trechos percorridos.

5.28. Para o planejamento preliminar, será preservada a unidade de medida denominada "bilhete", conforme utilizada nos DFDs, devendo o Termo de Referência estabelecer critérios objetivos para a contabilização das emissões e para a remuneração dos serviços correspondentes.

5.29. Histórico de Utilização e Perfil de Consumo

5.30. Os Documentos de Formalização de Demanda apresentam históricos de viagens institucionais que constituem referências para o dimensionamento das necessidades futuras.

5.31. Esses históricos demonstram a existência de demandas recorrentes por deslocamentos oficiais, especialmente para participação em reuniões institucionais,

capacitações, eventos técnicos e demais atividades relacionadas ao desempenho das competências administrativas municipais.

5.32. Os quantitativos históricos informados são os seguintes:

Unidade administrativa	Histórico informado de viagens
Gabinete do Prefeito — GABPREF	50
Secretaria Municipal de Fazenda — SEFAZ	30
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento — SEMAP	35
Secretaria Municipal de Saúde — FMS	35
Secretaria Municipal de Educação — SEMED	25
Fundo Municipal de Educação — FME	25
Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social — SEMAPS	18
Fundo Municipal de Assistência Social — FMAS	18
Fundo Municipal de Meio Ambiente — FMMA	10

5.33. Os quantitativos apresentados correspondem aos históricos declarados nos documentos das unidades requisitantes, ainda sujeitos à confirmação por registros administrativos de viagens, emissão de bilhetes ou execução contratual.

5.34. Ressalta-se que a consolidação desses dados exige verificar o período de referência e afastar eventuais sobreposições, especialmente entre secretarias e fundos vinculados à mesma área administrativa.

5.35. Considerando que os documentos não demonstram integralmente a equivalência entre viagens realizadas e bilhetes emitidos, os históricos serão utilizados como parâmetros complementares, não sendo tecnicamente adequado convertê-los automaticamente em quantidades de emissões sem a respectiva comprovação.

Metodologia e Memória de Cálculo dos Quantitativos

5.36. Os Documentos de Formalização de Demanda adotaram metodologia preliminar de dimensionamento baseada na relação entre a previsão financeira de cada unidade e o custo médio referencial de aquisição de passagens aéreas nacionais.

5.37. Para tanto, foi considerado o valor referencial de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por bilhete, aplicado às previsões financeiras individualizadas pelas unidades requisitantes.

5.38. A memória de cálculo utilizada é expressa pela seguinte fórmula:

5.39. Quantidade estimada de bilhetes = Previsão financeira para passagens aéreas ÷ Valor médio referencial por bilhete.

5.40. A aplicação da fórmula permite identificar a quantidade de bilhetes que, preliminarmente, poderia ser adquirida com a previsão financeira de cada unidade, considerando o custo médio de referência adotado.

Quadro I — Memória de cálculo por unidade administrativa

Unidade administrativa	Previsão financeira para passagens	Memória de cálculo	Quantidade estimada
Gabinete do Prefeito —	R$ 150.000,00	R$ 150.000,00 / 2.500	60

Unidade administrativa	Previsão financeira para passagens	Memória de cálculo	Quantidade estimada
GABPREF			
Secretaria Municipal de Fazenda — SEFAZ	R$ 80.000,00	R$ 80.000,00 / 2.500	32
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento — SEMAP	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00 / 2.500	40
Secretaria Municipal de Saúde — FMS	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00 / 2.500	40
Secretaria Municipal de Educação — SEMED	R$ 75.000,00	R$ 75.000,00 / 2.500	30
Fundo Municipal de Educação — FME	R$ 75.000,00	R$ 75.000,00 / 2.500	30
Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social — SEMAPS	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00 / 2.500	20
Fundo Municipal de Assistência Social — FMAS	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00 / 2.500	20
Fundo Municipal de Meio Ambiente — FMMA	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00 / 2.500	12
Total	**R$ 710.000,00**	**R$ 710.000,00 / 2.500**	**284**

5.41. Dessa forma, a consolidação das estimativas apresentadas resulta na previsão preliminar de 284 (duzentas e oitenta e quatro) emissões de bilhetes de passagens aéreas nacionais, para atendimento às necessidades das nove unidades administrativas participantes durante o período de 12 (doze) meses.

5.42. O montante de R$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais) corresponde exclusivamente à soma das previsões financeiras destinadas à aquisição de passagens aéreas, não abrangendo a remuneração dos serviços de agenciamento.

5.43. O valor médio de R$ 2.500,00 constitui parâmetro preliminar adotado nos DFDs, sujeito à validação mediante pesquisa representativa dos itinerários e condições tarifárias da demanda.

5.44. Consequentemente, a memória de cálculo demonstra a capacidade estimada de aquisição, devendo ser complementada pela análise do consumo histórico efetivo e da programação provável de viagens.

Distribuição dos Quantitativos entre as Unidades Participantes

5.45. Considerando a necessidade de preservar a individualização das demandas, os quantitativos estimados serão distribuídos entre as unidades administrativas participantes, conforme as informações apresentadas nos respectivos DFDs.

Quadro II — Distribuição preliminar dos quantitativos

Unidade administrativa	Unidade de medida	Quantidade estimada
Gabinete do Prefeito — GABPREF	Bilhete	60
Secretaria Municipal de Fazenda — SEFAZ	Bilhete	32
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento — SEMAP	Bilhete	40
Secretaria Municipal de Saúde — FMS	Bilhete	40
Secretaria Municipal de Educação — SEMED	Bilhete	30
Fundo Municipal de Educação — FME	Bilhete	30

Unidade administrativa	Unidade de medida	Quantidade estimada
Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social — SEMAPS	Bilhete	20
Fundo Municipal de Assistência Social — FMAS	Bilhete	20
Fundo Municipal de Meio Ambiente — FMMA	Bilhete	12
Total Geral	**Bilhete**	**284**

5.46. A distribuição apresentada tem por finalidade possibilitar a identificação e o acompanhamento das necessidades de cada unidade requisitante, preservando as respectivas previsões financeiras e responsabilidades administrativas.

5.47. As quantidades não representam obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que a execução ocorrerá conforme as necessidades efetivamente identificadas e autorizadas durante o período contratual.

5.48. Eventuais diferenças entre a quantidade estimada e as emissões efetivamente realizadas deverão ser analisadas à luz da variação das tarifas, do consumo registrado e dos limites quantitativos e financeiros estabelecidos na contratação, observadas as formalidades legais para eventuais alterações contratuais.

5.49. A consolidação das demandas não implicará transferência automática de quantitativos ou recursos financeiros entre unidades administrativas, especialmente quando houver dotações, fontes ou destinações de recursos distintas.

5.50. Dimensionamento dos Serviços de Agenciamento

5.51. A quantidade estimada de bilhetes constitui parâmetro para dimensionar o volume provável das atividades de agenciamento necessárias à execução da solução.

5.52. Considerando a previsão preliminar de 284 emissões, estima-se volume correspondente de operações de agenciamento relacionadas à emissão de passagens aéreas nacionais, sem prejuízo das atividades acessórias necessárias ao atendimento das solicitações.

5.53. Essas atividades compreendem pesquisa de disponibilidade, cotação, reserva, emissão, acompanhamento, alterações, cancelamentos e processamento de solicitações de reembolso, conforme as condições aplicáveis.

5.54. O planejamento quantitativo não pressupõe que cada atividade acessória constitua unidade autônoma de remuneração, devendo o modelo contratual definir quais operações estarão compreendidas no serviço de agenciamento e em que condições haverá incidência da remuneração contratada.

5.55. Conforme a modelagem preliminar apresentada nos Documentos de Formalização de Demanda, a remuneração do agenciamento será estruturada mediante taxa percentual, cuja base de cálculo e metodologia de aplicação deverão ser definidas de forma objetiva e submetidas à avaliação de vantajosidade econômica.

5.56. Para fins de dimensionamento operacional, o volume estimado de 284 emissões

corresponderia a uma média aritmética aproximada de 23,67 emissões mensais, distribuídas entre todas as unidades administrativas.

5.57. Essa média constitui apenas referência estatística, não representando programação mensal obrigatória ou distribuição uniforme das solicitações, que dependerão dos compromissos institucionais efetivamente realizados.

5.58. Variação do Consumo e Adequação dos Quantitativos à Demanda Efetiva

5.59. A demanda por passagens aéreas apresenta características variáveis, uma vez que sua ocorrência depende de compromissos institucionais, programações administrativas, eventos técnicos e outras atividades que podem sofrer alterações ao longo do período contratual.

5.60. Adicionalmente, os valores das passagens aéreas estão sujeitos a oscilações decorrentes de fatores como destino, antecedência da aquisição, disponibilidade de assentos, datas de viagem, conexões e condições tarifárias.

5.61. Essas circunstâncias podem influenciar a quantidade efetiva de bilhetes adquiridos com os recursos financeiros previstos, tornando necessária a utilização de mecanismos de acompanhamento do consumo e dos saldos disponíveis.

5.62. O quantitativo estimado deverá ser considerado referência para o planejamento da contratação, sem constituir obrigação de aquisição integral e sem autorizar, automaticamente, quantitativos superiores aos limites estabelecidos contratualmente.

5.63. A execução deverá ocorrer de acordo com as solicitações formalizadas pelas unidades administrativas, observadas a necessidade institucional, a autorização competente, as disponibilidades orçamentárias e as condições de execução previstas.

5.64. A avaliação dos quantitativos definitivos deverá considerar, sempre que possível, a programação de compromissos institucionais conhecidos e os registros efetivos de consumo, reduzindo o risco de estimativas insuficientes ou excessivas.

5.65. Consolidação das Demandas e Possibilidade de Economia de Escala

5.66. A reunião das demandas apresentadas pelas nove unidades administrativas permite estruturar o planejamento de maneira integrada, considerando a identidade do objeto e a similaridade das necessidades institucionais.

5.67. A consolidação proporciona condições para avaliar a contratação de serviços de agenciamento em escala superior àquela que seria considerada em procedimentos isolados, podendo ampliar o interesse de fornecedores e favorecer a obtenção de condições comerciais competitivas.

5.68. Também poderá contribuir para a racionalização dos esforços administrativos relacionados ao planejamento, à pesquisa de preços, à elaboração dos instrumentos da

contratação e à organização dos procedimentos operacionais.

5.69. Entretanto, a existência de economia de escala não deverá ser presumida exclusivamente em razão do aumento do quantitativo consolidado.

5.70. Sua efetiva ocorrência dependerá das condições de mercado e da comparação entre as alternativas de contratação, especialmente quanto à remuneração do agenciamento, aos custos operacionais e às condições de atendimento oferecidas pelos fornecedores.

5.71. Ressalta-se, ainda, que a consolidação poderá favorecer a competição sobre os serviços de intermediação, mas não assegura redução automática das tarifas aéreas praticadas pelas companhias transportadoras.

5.72. A organização conjunta das demandas deverá preservar a individualização dos quantitativos e das despesas correspondentes a cada unidade participante, permitindo o aproveitamento das vantagens operacionais da contratação sem comprometer os controles administrativos e orçamentários necessários.

5.73. Interdependência com Outras Contratações e Prevenção de Sobreposição de Quantitativos

5.74. Os Documentos de Formalização de Demanda registram a existência do Contrato Administrativo nº 082/2026, anteriormente celebrado para serviços de agenciamento de viagens, cuja disponibilidade de saldo para novas emissões foi informada como esgotada.

5.75. Para fins de dimensionamento, será necessário confirmar a situação contratual mediante os registros de execução e de saldo, evitando a previsão de quantitativos que já estejam cobertos por obrigações contratuais existentes.

5.76. Também deverá ser verificada a eventual existência de outras contratações vigentes relacionadas ao fornecimento de passagens aéreas, de modo a impedir duplicidade de atendimento ou sobreposição de quantitativos.

5.77. No âmbito da contratação consolidada, deverão ser examinadas as relações administrativas existentes entre secretarias e fundos municipais vinculados às mesmas áreas de atuação, especialmente:

a) Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e Fundo Municipal de Assistência Social.

5.78. A existência de unidades administrativas distintas não implica, necessariamente, duplicidade de demanda. Entretanto, a individualização dos quantitativos deverá ser confirmada, de modo que um mesmo deslocamento institucional não seja contabilizado simultaneamente em mais de uma previsão.

5.79. A consolidação definitiva deverá considerar exclusivamente as demandas efetivamente distintas, comprovadas e vinculadas às responsabilidades de cada unidade requisitante.

5.80. Documentos de Suporte e Validação das Estimativas

5.81. As estimativas preliminares estão fundamentadas nos Documentos de Formalização de Demanda apresentados pelas unidades administrativas participantes, especialmente nos tópicos referentes às quantidades, aos históricos de utilização e às respectivas memórias de cálculo.

5.82. Para aperfeiçoamento da instrução e validação dos quantitativos, deverão ser considerados, quando disponíveis:

5.83. Registros de passagens aéreas efetivamente emitidas em contratações anteriores;

5.84. Relatórios de execução do Contrato Administrativo nº 082/2026;

5.85. Demonstrativos de consumo e despesas por unidade administrativa;

5.86. Programações institucionais de viagens conhecidas para o período pretendido;

5.87. Confirmação dos históricos de utilização e dos critérios empregados pelas unidades para identificação das viagens;

5.88. Manifestações das unidades requisitantes quanto à inexistência de sobreposição entre demandas de secretarias e fundos;

5.89. Pesquisa de tarifas representativas que permita avaliar a adequação do valor médio utilizado no dimensionamento preliminar.

5.90. Eventuais inconsistências entre os dados dos DFDs deverão ser esclarecidas pelas unidades responsáveis, mediante registros de retificação ou ratificação devidamente motivados, preservando-se a rastreabilidade das informações originais.

5.91. Considerações Conclusivas

5.92. Com base nas informações apresentadas nos Documentos de Formalização de Demanda, estima-se preliminarmente a necessidade de 284 (duzentas e oitenta e quatro) emissões de bilhetes de passagens aéreas nacionais, destinadas ao atendimento das nove unidades administrativas participantes do Município de Terra Santa/PA, durante o período de 12 (doze) meses.

5.93. A estimativa corresponde à previsão financeira consolidada de R$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais) para aquisição de bilhetes, calculada com base no valor médio referencial preliminar de R$ 2.500,00 por passagem, sem inclusão da remuneração dos serviços de agenciamento.

5.94. O dimensionamento apresentado considera as necessidades formalizadas, os

históricos declarados e as previsões financeiras das unidades requisitantes, devendo ser complementado pela verificação do consumo efetivo, pela validação dos parâmetros utilizados e pela identificação de eventuais sobreposições de demanda.

5.95. A consolidação das necessidades constitui medida de racionalização do planejamento e apresenta potencial de ganhos operacionais e econômicos, sem afastar as responsabilidades individuais das unidades administrativas e os limites legais e orçamentários aplicáveis.

5.96. Dessa forma, os quantitativos apresentados constituem referência preliminar para a continuidade do planejamento, condicionada sua aprovação definitiva ao saneamento das inconsistências identificadas e à confirmação da adequação das estimativas às necessidades efetivas da Administração Municipal.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à

execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição emitido pelo Fiscal de Contrato.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade

verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada

7.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período até 30 (trinta) dias da última execução.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.37. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa**:

8.2.5. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

8.2.6. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.7. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.9. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 30% (trinta por

cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que

utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo

balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.27. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que constitui o valor máximo aceitável de referência, é de **R$ 767.900,50 (setecentos e sessenta e sete mil, novecentos reais e cinquenta centavos),** sendo **R$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais)** destinados exclusivamente ao custeio das passagens aéreas nacionais, constituindo parcela financeira estimativa não sujeita à disputa entre os licitantes, e **R$ 57.900,50 (cinquenta e sete mil, novecentos reais e cinquenta centavos)** correspondentes ao valor referencial estimado dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva e o fornecimento de

bilhetes de passagens aéreas, cuja taxa percentual estará sujeita à disputa, admitindo-se percentuais positivos, iguais a zero ou negativos, conforme os custos unitários e as condições estabelecidas na tabela do Item 1 deste Termo de Referência..

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Terra Santa – PA, 17 de novembro de 2026.

JARLISSON LUAN FERREIRA DE SOUSA
Equipe de Apoio
Portaria Nº.433/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2026

O Município de Terra Santa - PA, por intermédio do(a) **PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa**, inscrito no CNPJ sob o nº 23.060.866/0001-93, com sede localizada no(a) Rua Dr. Lauro Sodré, nº 527, Bairro Centro, Terra Santa – PA CEP: 68.285-000, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Ex.ª Sr(a). Edson Siqueira da Fonseca, Prefeito(a) Municipal, portador(a) do CPF: ***.772.855-**, **FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.494.079/0001-04, com sede localizada no(a) Rua Oito de Maio, S/N, Bairro: Centro, Terra Santa – PA CEP: 68.285-000, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Ex.ª Sr(a). Fabricia Oliveira Sales , Secretária Municipal, portador(a) do CPF: ***.750.292-**, **FMS - Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.870.266/0001-01, com sede localizada no(a) Rua Oito de maio, n° 1047, Bairro: São Francisco, Terra Santa – PA CEP: 68.285-000, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Ex.ª Sr(a). Leandro Rocha Soares, Secretário(a) Municipal, portador(a) do CPF: ***.630.692-**, **FME - Fundo Municipal de Educação de Terra Santa**, inscrito no CNPJ sob o nº 30.000.666/0001-00, com sede localizada no(a) Rua Presidente de Moraes, nº 947 Bairro Centro, Terra Santa – PA CEP: 68.285-000, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Ex.ª Sr(a). Kellen Cristina Santos Brito, Secretário(a) Municipal, portador(a) da Matrícula: 505501, **FMMA - Fundo Municipal de Meio Ambiente e Mineração de Terra Santa**, inscrito no CNPJ sob o nº 29.782.517/0001-61, com sede localizada no(a) Travessa São Francisco, nº 1651, Bairro: Cidade Nova, Terra Santa – PA CEP: 68.285-000, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Ex.ª Sr(a). Samuel Barbosa Cavalcante, Secretário(a) Municipal, portador(a) do CPF: ***.950.692-**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS SRP nº 043/2026**, processo administrativo n.º 091/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem como objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo pesquisa de disponibilidade, cotação, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais, destinadas ao atendimento das necessidades institucionais do Município de Terra Santa/PA** destinados ao atendimento das necessidades desta Administração Pública, em consonância com as quantidades, nas especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA N° XXX

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

NOME (RAZÃO SOCIAL):						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
REPRESENTANTE:						
E-MAIL		**TEL.:**				
N°	**Item – Descrição**	**Marca**	**Quantia**	**Medida**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
1					R$	R$
...					R$	R$
TOTAL GERAL			**R$**			

3. DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

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

Parágrafo terceiro: Fica expressamente estabelecida a possibilidade de prorrogação desta Ata de Registro de Preços decorrente da licitação, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo quarto: Fica igualmente prevista, desde a fase de planejamento da contratação, a possibilidade de prorrogação desta Ata de Registro de Preços com a renovação integral dos quantitativos inicialmente registrados, para atendimento das demandas da Administração no exercício subsequente.

Parágrafo quinto: A renovação dos quantitativos no período de prorrogação limita-se aos quantitativos originalmente registrados, não se confundindo com acréscimos quantitativos, sendo vedada qualquer ampliação além dos limites inicialmente estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo sexto: A presente previsão encontra respaldo no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, consubstanciado na Resolução de Consulta nº 17.345/2025, oriunda do Processo nº 1.042001.2025.2.0007, instaurado a partir de consulta formulada pela Prefeitura Municipal de Marabá, bem como no Parecer Jurídico nº 296/2025/DIJUR/TCMPA e respectivo voto, os quais admitem a possibilidade de

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

renovação dos quantitativos inicialmente registrados por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que haja previsão no planejamento da contratação e nos instrumentos convocatórios.

3.1. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra, de acordo com a respectiva solicitação, onde o recebimento da mercadoria deverá ser atestado pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual fará a conferência, conforme a ordem de compra e nota fiscal emitida pela licitante vencedora.

Parágrafo primeiro: No caso de prestação de serviços, estes deverão ser prestados na unidade requisitante e atestados pelo servidor responsável do respectivo Setor/Departamento, o qual fará a conferência, de acordo com a ordem de compra.

Parágrafo segundo: O prazo de entrega do produto será de conforme descrito na ordem de compra, contados da expedição da mesma, salvo justificativa apresentada pelo licitante vencedor, desde que aceito pela administração.

3.2. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos ou prestação dos serviços acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens/serviços, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do Fornecedor/prestador, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sites oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao Fornecedor/prestador, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do Fornecedor/prestador. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

EM = Encargos Moratórios
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
TX = percentual da Taxa anual = **6%**
I = Indice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100) **I = (6/100)** **I = 0,00016438**
365 **365**

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

3.3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Parágrafo primeiro: A entrega dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

Parágrafo segundo: O Fornecedor/prestador ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

4.1.3 - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

4.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

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

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

4.8 - Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

4.9 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.
5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3 - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

7.2.2 - Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

8.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1 - Por razão de interesse público;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

9.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar- se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
11.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Terra Santa - PA, xxx de xxxx de 2026.

PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa
CNPJ: 23.060.866/0001-93
Edson Siqueira da Fonseca
C.P.F nº ***.772.855-**
CONTRATANTE

FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ: 13.494.079/0001-04
Fabricia Oliveira Sales
C.P.F nº ***.750.292-**
CONTRATANTE

FMMA - Fundo Municipal de Meio Ambiente e Mineração de Terra Santa
CNPJ: 29.782.517/0001-61
Samuel Barbosa Cavalcante
C.P.F nº ***.950.692-**
CONTRATANTE

FMS - Fundo Municipal de Saúde
CNPJ: 11.870.266/0001-01
Leandro Rocha Soares
C.P.F nº ***.630.692-**
CONTRATANTE

FME - Fundo Municipal de Educação
CNPJ: 30.000.666/0001-00
Kellen Cristina Santos Brito
Matrícula: 505501
CONTRATANTE

XXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CPF nº ***.XXX.XXX-**
CONTRATADA

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua Dr. Lauro Sodré, 527, Centro, Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

MINUTA - CONTRATO nº. xxx/2026

Pregão Eletrônico nº: **043/2026**
Processo Administrativo nº: 091/2026
Gestor do Contrato: **Jordan Printes da Silva**
Fiscal do Contrato: **Xxxxxxxxxx**
Fonte de Recursos: **Xxxxxxxxxx**

O Município de Terra Santa - PA, por intermédio do(a) **Xxxxxxxx (pmts ou fundos)**, inscrito no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede localizada no(a) xxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxx Terra Santa – PA CEP: 68.285-000, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Ex.ª Sr(a). Xxxx Xxxx, Secretário(a) Municipal, portador(a) do CPF: ***.xxx.xxx-**, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa xxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, situada à xxxxxxxx, nº xxxx, bairro xxxxxx, na cidade de xxxxxx - UF, Contato: Email: xxxx@email.com e Telefone: (xx)xxxxx-xxxx, neste ato representada pelo Sr.(a) xxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxxxxx e CPF/MF nº ***.xxx.xxx-**, residente e domiciliado(a) xxxxxxxxxxxxxx, n° xxxx, Bairro xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo pesquisa de disponibilidade, cotação, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais, destinadas ao atendimento das necessidades institucionais do Município de Terra Santa/PA**, no quantitativo em **XX%** (xxxx por cento) do total licitado, destinados ao atendimento das necessidades desta Administração Pública, nas especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Discriminação do objeto contratado:

N°	Descrição – Item	Marca	Quantia	Medida	Valor Unitário	Valor Total
					R$	R$
Total Geral					R$	
(Total Geral por extenso)						

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO (ENTREGA, RECEBIMENTO OU MEDIÇÃO)

2.1. O prazo de entrega do objeto licitado será conforme indicado no Termo de Referência, após a apresentação da requisição emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Terra Santa e em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratada estará passível de sanções administrativas.
2.2. O fornecimento dos itens será de forma parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, obedecendo todos os requisitos das Ordens de Serviço/Fornecimento expedidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Terra Santa que indicará o ITEM, quantitativo, local de entrega e demais dados necessários.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

2.3. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer dos(s) bens/materiais que não esteja de acordo com a(s) especificação (ões) do Termo de Referência, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.
2.4. Demais condições encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 15, inciso IX do Decreto nº 11.462/2023.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em **R$ x.xxx,xx (xxxx xxxx xxxx).**
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Xxxxx (PMTS ou Fundos), no exercício de 2026.

xxxx - xxxxxxx
xxxx - xxxxxxx
xxxx - xxxxxxx
xxxx - xxxxxxx
xxxx - xxxxxxx
xxxx - xxxxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **30 (trinta)** dias após a entrega/execução, mediante apresentação de documento fiscal/fatura correspondente ao fornecimento/serviço efetuado, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos materiais e/ou de execução do serviço.
7.2. Os pagamentos poderão ser efetuados mediante **crédito em conta corrente** da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma, da forma seguinte:
7.2.1. Banco: **XXX**, Agência: nº. **XXXXX** Conta Corrente: nº **XXX,** Nome da Conta: **Xxxx**
7.2.2. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Contratante para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

7.3. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.
7.3.1. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.
7.4. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.
7.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.
7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
7.7. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. **Do reajuste:**
8.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
8.1.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.1.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.1.6. O reajuste será realizado por apostilamento.
8.2. **Do reequilíbrio:**
8.2.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

8.2.2. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.
8.2.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
8.2.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.
8.2.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio do contrato, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.
8.2.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro estabelecida na assinatura do contrato, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que o contrato esteja vigente e ainda possua saldo.
8.2.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens “8.2.5” e “8.2.6”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
8.2.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
8.2.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
8.2.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.
8.2.11. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal do contrato e por se tratar de tarefa Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.
8.2.12. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.
8.2.13. Os valores constantes do contrato serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;
9.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei n°. 14.133/2021;
9.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;
9.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao PRESTADOR DE SERVIÇO;
9.5. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção que venha acontecer que esteja incompatível com objeto licitado;
9.6. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto;
9.7. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
9.8. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
9.9. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual;
9.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
9.11. Demais obrigações encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Projeto Básico/Termo de Referência;
10.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
10.3. **A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Processo Licitatório;**
10.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
10.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
10.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

10.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.4. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

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

10.10. Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

10.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

10.13. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

10.14. Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE;

10.15. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

10.16. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

10.17. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.19. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
10.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10.25. Demais obrigações encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Impedimento de licitar e contratar;
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
IV - Multa.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
11.4.2. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

11.4.3. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *05(cinco)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos
11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Aplicam-se também para extinção contratual os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

12.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7. 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.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CASOS ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o **Foro da Comarca da Cidade de Terra Santa - PA**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução.

Terra Santa - PA, xxx de xxxx de 2026.

XXXX - Xxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ: xx.xxx.xxxx/xxxx-xx
Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx
C.P.F nº ***.xxx.xxx-**
CONTRATANTE

XXXX - Xxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ: xx.xxx.xxxx/xxxx-xx
Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx
C.P.F nº ***.xxx.xxx-**
CONTRATADO

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, N° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

ANEXO IV - Modelo
Proposta de Preços (Inicial e Final)

À PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa - PA
Ref.: (Licitação - Modalidade e Número do Processo)

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens/serviços _____, pelo preço global de R$_____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

N°	Descrição – Item	Marca	Quantia	Medida	Valor Unitário	Valor Total
					R$	R$
Total Geral					R$	
(Total Geral por extenso)						

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência e que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
CEP:			
Telefone:		Email:	
Dados Bancários:			
Dados do Representante Legal			
Nome:		CPF:	
RG:		Expedidor:	
Cargo/Função:			
Endereço:			
CEP:			
Naturalidade:			
Telefone:		Email:	

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVAÇÕES: 1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL DO LICITANET e as especificações constantes do Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

ANEXO V - Modelo
Declaração de Elaboração Independente de Proposta

À PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa - PA
Ref.: (Licitação - Modalidade e Número do Processo)

Prezados Senhores,

Xxxxxxxx Xxxxxx (nome e qualificação do representante), como representante devidamente constituído da empresa Xxxxxxxxx (nome da empresa), xx.xxx.xxx/xxxx-xx (CNPJ), sito a xxxxxxx (Endereço), doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item xxxx do Edital xxxxx (Licitação - Modalidade e Número do Processo), DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa: Xxxxxxxxx (nome da empresa), xx.xxx.xxx/xxxx-xx (CNPJ), e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com a Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f)que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, xx de xxxx de xxxx.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

ANEXO VI - Modelo
Declaração de Cumprimento: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

À PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa - PA
Ref.: (Licitação - Modalidade e Número do Processo)

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à a.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de Terra Santa - PA, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de Terra Santa - PA.

A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar o Município de Terra Santa - PA, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Localidade, xx de xxxx de xxxx.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

ANEXO VII - Modelo
Declaração que Atende o art. 63, Incisos I e IV da Lei nº 14.133/2021

À PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa - PA
Ref.: (Licitação - Modalidade e Número do Processo)

A empresa **Xxxxxxxxx** (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) Xxxxxxxx Xxxxxx , portador do Documento de Identidade nº xxxxxx-xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

Localidade, xx de xxxx de xxxx.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

ANEXO VIII - Modelo
Declaração que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

À PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa - PA
Ref.: (Licitação - Modalidade e Número do Processo)

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e na Lei n° 9.854 de 07/10/99, regulamentado pelo Decreto n° 4.358 de 05/09/02)

Prezados Senhores,

Xxxxxxxxx (nome da empresa), CNPJ/MF n.º **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, sediada **xxxxxxx** (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, xx de xxxx de xxxx.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com

ANEXO IX - Modelo
Declaração de enquadramento como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PMTS - Prefeitura Municipal de Terra Santa - PA
Ref.: (Licitação - Modalidade e Número do Processo)

Prezados Senhores,

Xxxxxxxxx (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Xxxxxxxx Xxxxxx portador (a) da Carteira de identidade nº xxxxxx-xx e inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, **DECLARA** para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2026, sob penas da Lei, que esta empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação com Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu Art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido nessa Lei Complementar. Na presente data é considerada:

( ) **MICROEMPRESA** – Receita bruta a anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta a anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

Observação:

- A declaração acima deverá ser assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento fa licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Localidade, xx de xxxx de xxxx.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ: 23.060.866/0001-93 - PMTS
Rua: Dr. Lauro Sodré, n° 527, Bairro: Centro, Cidade: Terra Santa – PA, CEP 68285-000
E-mail: setordelicitacaopmts@outlook.com