



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 008/2021/CPL/PMC

PARTICIPAÇÃO ABERTA E FECHADA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA.

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. (Destaque-nosso)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL



PREGAO ELETRÔNICO (SRP) Nº	008/2021 – CPL/PMC
TIPO:	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência
SOLICITANTE:	Fundo Municipal de Administração de Curionópolis

O Município de Curionópolis, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação e pelo Pregoeiro, ambos designados pela PORTARIA Nº 006, DE 04 DE JANEIRO DE 2021, levam a conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO/FECHADO**, de interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CURIONÓPOLIS**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 08/2021 CPL/PMC**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, assim como as cláusulas e condições especificadas neste instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – OBJETO.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no site do compraspublicas e as especificações constantes no Objeto – Anexo II deste Edital, prevalecerão às últimas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2. DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado a seguir, e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DIA: 02 DE MARÇO 2021 - HORÁRIO: 15:00 horas (Horário de Brasília-DF).

LOCAL: via Internet, no site portaldecompraspublicas.com.br

RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO: a partir da disponibilização do Edital no no portal de compras publicas até às 08:59:59 do dia 02/03/2021 (Horário de Brasília-DF)

INFORMAÇÕES E-MAIL: comissãodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br.

2.2 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Caberá ao licitante interessado em participar deste pregão, na forma eletrônica:

- 3.1.1 credenciar-se previamente no portal de compras publicas (portaldecompraspublicas.com.br);
- 3.1.2 remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares, conforme estabelece o art. 26, do Decreto nº 10.024/2019;
- 3.1.3 responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;
- 3.1.4 comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 3.1.5 utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- 3.1.6 solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;
- 3.1.7 responsabilizar-se por seu cadastro e conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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; e
- 3.1.8 a não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar inabilitação do licitante no momento da habilitação.

3.2 Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado providencie o seu credenciamento junto ao Provedor do Sistema, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG (portaldecompraspublicas.com.br) e subsequente encaminhamento, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, da proposta de preço com descrição do objeto ofertado, contendo o valor unitário e total por item, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, conforme estabelece o art. 26, do Decreto nº10.024/2019.

3.3 Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.4 O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações.

3.4.1 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.4.2 Para efeito do disposto no subitem 3.5.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 3.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 3.5.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto no subitem 3.5.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



3.5 DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA.

Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no endereço eletrônico

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadastro>.

- 3.5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico
- 3.5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.5.3 É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à PMC, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.

3.6 Será adotado neste certame os critérios estabelecidos no Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, quais sejam:

- 3.6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (exemplos: certidão vencida, positiva, cassada, entre outros). Deverão também apresentar todos os demais documentos listados no subitem 12.8, na parte deste edital identificado como *DAHABILITAÇÃO*.
- 3.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.6.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.6.2 deste Edital, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7 Não poderão participar deste Pregão:

- 3.7.1 empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 3.7.2 empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



- 3.7.3 empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o Município de Curionópolis;
- 3.7.4 empresas reunidas em regime de consórcio;
- 3.7.5 servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Curionópolis, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 3.7.6 estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- 3.6.7 as empresas interessadas que se encontre em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;
- 3.8.8 o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e serviços) – **art. 9º, da Lei 8.666/93;**
- 3.8.9 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – **art. 9º, da Lei 8.666/93;** ou
- 3.8.10 servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação – **art. 9º, da Lei 8.666/93.**

4 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO

- 4.1 Conforme previsto no art. 24, do Decreto Nº 10.024/19, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na sala da **Comissão Permanente de Licitação**, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Curionópolis, situada na Avenida Minas Gerais, Nº 190, Bairro: Centro - CEP: 68.523-000, Curionópolis, Pará, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do e-mail comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br no prazo mencionado.
- 4.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no § 1º do art. 24 do Decreto Nº 10.024/2019;
- 4.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, art. 22 do Decreto Nº 10.024/2019;**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 4.4 As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.
- 4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br cabendo ao Pregoeiro esclarecer pelo mesmo veículo, art. 23 do Decreto Nº 10.024/2019.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no subitem 12.8 deste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e todas as informações exigidas no item 9 deste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.2 A etapa de que trata o subitem 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.
- 5.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no subitem 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 5.5 A falsidade da declaração de que trata o subitem 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.7 Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no subitem 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que tratam os subitens 8.1 ou 8.4.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o subitem 8.6.2.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

5.10 Como condição prévia ao exame da proposta comercial do licitante arrematante, 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:

5.10.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(portaldecompraspublicas.com.br);

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

5.12 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a proposta do licitante recusada, por falta de condição de participação.

5.12.1 Não ocorrendo recusa por força das situações acima mencionadas, será verificada a conformidade da proposta do licitante com as exigências do Item 9 e seus desdobramentos do Edital para posterior negociação dos preços, com posterior análise dos documentos de habilitação conforme demais exigências também contidas neste Edital.

5.13 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta comercial e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a) do Município de Curionópolis, ou ainda, por qualquer servidor membro de sua Equipe de Apoio.

5.14 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

5.15 O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

5.16 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LCnº 123, de 2006.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS

6.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente preenchimento da Proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASPUBLICAS, até a data e horário, definidos no subitem 2.1 deste Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



REFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

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

- 6.2.1 **descrição detalhada dos itens** cotados, em conformidade com as especificações contidas no Objeto - Anexo II deste Edital;
- 6.2.2 **quantidade**, que não poderá ser inferior à descrita no Anexo II – O bjeteto deste Edital, sob pena dedesclassificação;
- 6.2.3 **valor unitário e total por item**, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública;

6.3 A LICITANTE deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo ao cumprimento dos requisitos para a habilitação, referente às seguintes declarações:

- 6.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 6.3.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento no certame;
 - 6.3.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 6.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 6.3.3 que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 6.3.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.7 que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 6.3.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.4 A LICITANTE:

- 6.4.1 será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas elances.
- 6.4.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/Pregoeiro ou de sua desconexão.
- 6.4.3 até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, poderá acessar o sistema COMPRASPUBLICAS para retirar, alterar ou complementar a proposta eletrônica preenchida. A partir do início da sessão pública, não poderá alterar ou retirar a(s) proposta(s) formulada(s), e encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.
- 6.4.4 Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

7 DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A ABERTURA

- 7.1 A proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos a partir da disponibilização do Edital do Pregão no portaldecompraspublicas.com.br até o horário e a data definidos no Item 2.1 deste ato convocatório, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e na forma dos subitens 5.1 e 6.2 deste Edital.
- 7.2 A partir da data e horário definidos no Item 02, subitem 2.1 deste ato convocatório a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, com a divulgação das Propostas, que deverão estar em perfeita consonância com as exigências do Item 6.2, dando sequência com a etapa de lances.
 - 7.2.1 As propostas em desconformidade com as exigências do Item 6.2, no que for aplicável, serão desclassificadas.
 - 7.2.2 Também será desclassificada a proposta eletrônica preenchida no portal portaldecompraspublicas.com.br, de que trata o subitem 6.2, que identifique o licitante.
 - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.5.1 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

7.6.1 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8 DA ETAPA DE LANCES, DESEMPATE, NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO

8.1 ETAPA DE LANCES

8.1.1 Após a classificação das propostas, terá início a etapa competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras de aceitação dos mesmos.

8.1.3 O licitante poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

8.2 MODO DE DISPUTA

8.2.1 Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

8.2.1.1 **ABERTO/FECHADO** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital;

8.2.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.2.3.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.2.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.2.4.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.2.4.

8.2.5 Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.3 DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.3.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

8.4 DA ETAPA DE LANCES, DESEMPATE, NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO

8.4.1 Após a classificação das propostas, terá início a etapa competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras de aceitação dos mesmos.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



REFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 8.4.3 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.4.4 *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).*
- 8.4.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.4.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.4.7 lance deverá ser ofertado pelo valor unitário POR ITEM.

8.5 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.5.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeirahipótese.
- 8.5.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.5.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.6 NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

- 8.6.1 Concluídas as consultas previstas no subitem 5.11 e a análise de conformidade da proposta comercial com os requisitos previstos no Item 9, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 8.6.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA APÓS NEGOCIAÇÃO

- 8.7.1 A proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação, do licitante e deverá conter arrematante, deverá ser encaminhada no prazo de **até 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico as informações exigidas no item 9 deste Edital.
- 8.7.2 Fica estabelecido o prazo máximo de até duas horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para a licitante enviar a proposta comercial como(s) item(ns) arrematado(s) e, se necessário, os documentos complementares, para o portal portaldecompraspublicas.com.br, funcionalidade ENVIAR ANEXO, preferencialmente em um único arquivo PDF ou compactado (zipado).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 8.7.3 Dentro do prazo de 02 (duas) horas, poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os arquivos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e, se necessário, os documentos complementares. Na hipótese da proposta comercial ou documentos complementares já terem sido incluídos no Sistema Eletrônico, se faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem para o e-mail: comissaodelicitacao.pmc@curionopis.pa.gov.br o desejo de envio de novo arquivo com proposta comercial e documentação complementar. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”.
- 8.7.4 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.
- 8.7.5 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado e 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.
- 8.7.6 A proposta adequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 8.7.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 8.7.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 8.7.9 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.
- 8.7.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9 DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 A proposta de preço deverá ser digitalizada e anexada no portal portaldecompraspublicas.com.br, na forma prevista nos subitens 5.1 e 8.6.2, sob pena de recusa, a qual deverá conter obrigatoriamente:

- 9.1.1 razão social da licitante, N° do CNPJ, endereço completo, telefone para contato, conta corrente, agência e respectivo banco, e correio eletrônico (e-mail);
- 9.1.2 prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação;
- 9.1.3 o valor da proposta de preço, com indicação do valor unitário e total, realinhado ao lance vencedor, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;

- 9.1.4 declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos e de que sua proposta comercial compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento;
 - 9.1.5 assinatura do seu representante legal;
 - 9.1.6 especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de numeração e especificação constante no Objeto - Anexo II deste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;
- 9.2** Nos valores propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 9.2.1 Toda proposta entregue deverá constar prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;
 - 9.2.2 Na proposta deverá constar o detalhamento do objeto ofertado no campo "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", a mesma deverá atender todas as condições e especificações constantes deste edital e seus anexos.
 - 9.2.3 Se o produto possuir qualquer característica distinta, esta deverá ser consignada na proposta, para efeito de avaliação, sob pena de ser-lhe exigido, no momento da entrega, exatamente o produto solicitado no edital;
- 9.3** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances e na negociação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade previstas neste edital.
- 9.4** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação deste, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.4.1 Ocorrendo à situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço menor.
- 9.5** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus Anexos. Eventuais proposições de produtos que não correspondam às especificações contidas nos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Objeto, ou que estabeleçam vínculo à proposta de outro licitante, serão desconsideradas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**

10.2 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, o licitante, que tiver ofertado o **MENOR PREÇO**, será declarado vencedor.

10.3 Analisada a proposta, o Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor proposta, bem assim como decidir sobre sua aceitação, podendo recusar valores superiores ao estimado pelo Município de Curionópolis.

10.4 Serão desclassificadas e/ou recusadas às propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório constante no subitem 6.2 e item 9, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- b) que contiverem valores condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;
- d) Que, que, após a fase de lances, ofertem valores superiores ao estimado pela administração ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.
- e) que não apresentem as especificações exigidas, conforme Objeto - Anexo II deste Edital, trazendo somente expressões tais como: conforme o edital, de acordo com o edital ou expressões similares passíveis de inúmeras interpretações;
- f) que não forem anexadas junto ao Portal portaldecompraspublicas.com.br na forma e prazos previstos nos subitens 5.1 e 8.7.2.

10.4 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

10.5 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

10.6 A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários a execução dos serviços cotados.

11 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1 Os preços cobrados pelo fornecimento do objeto deverão estar de acordo com as estimativas e com os preços praticados no mercado, constantes no Termo de Referência e no Objeto, respectivamente anexos I e II, deste edital, para que sejam considerados aceitáveis.

12 DA HABILITAÇÃO

- 12.1 Os documentos exigidos para habilitação, de que trata o subitem 12.5, deverão ser enviados nos termos do disposto no subitem 5.1 deste Edital.
- 12.2 Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, o Pregoeiro poderá, conforme o caso, agendar nova data e horário para o envio dos documentos pelo Portal portaldecompraspublicas.com.br. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 12.3 A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.4 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.
- 12.5 Para habilitação o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresário individual, com inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, no caso de microempreendedor individual – MEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br
- c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) **Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (**Ficha de Inscrição Municipal**), relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;



III

COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
PÁSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- b) Prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual** (Tributária e não tributária, quando o estado do licitante tiver os dois tipos) e **Municipal** (de todos os tributos municipais) do domicílio ou sede do licitante.
 - b.1) Caso a empresa atue, comprovadamente (cartão do CNPJ ou FIC), apenas no ramo de prestação de serviços, ficará desobrigada de apresentar certidão negativa de débito estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:
 - a.1) Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 e **Sociedade Empresária**, o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:
 - a.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado** ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial);

Obs: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica é Sociedade Civil.

- a.1.2) Assinatura do Profissional de Contabilidade e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e na DRE;
 - a.2) Para **sociedades anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- a.2.1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;
- a.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (**recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED**). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta na alínea a.4 deste inciso III;
- a.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa licitante deverá apresentar demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1 (um), nos **ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL-ILG, DESOLVÊNCIA GERAL-ISG e DELIQUIDEZ CORRENTE - ILC**), que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL ALONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Obs.:

- 1 A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.
 - 2 Quando se tratar de empresa constituída há menos de 01 (um) ano, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura **devidamente registrado na Junta Comercial do Estado**, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.
- b) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
MELHORA A GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



IV

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, a descrição e as quantidades dos produtos fornecidos;
- a.1) Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de registro civil, sob pena de inabilitação.**
- b) Comprovante de inscrição válido junto ao CADASTUR da Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo do Ministério do Turismo, no caso de agências de turismo;
- c) Declaração da empresa licitante de que disponibiliza suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal habilitado e qualificado, disponível para a execução do objeto deste Termo de Referência.
- d) Declaração da empresa licitante de que é possuidora de crédito perante as companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM, AZUL e AVIANCA, no mínimo; que está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato; e que se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

12.6 Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.6.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que comprovem e contenham as características do produto ofertado e 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.

12.6.2 Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação neste Edital.

12.6.3 **A solicitação de envio de anexo executada pelo Pregoeiro, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação.** A diligência em questão permitirá, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

12.7 Somente haverá a necessidade de apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas, para comprovação do preenchimento de requisitos exigidos neste edital, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital anexado ao portal pelo licitante.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
BOA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 12.7.1 Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada da mesma que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme subitem 12.10, deverão ser entregues à CPL, no seguinte endereço: sala da Comissão Permanente de Licitação CPL/PMC, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Curionópolis, Av. Minas Gerais, nº190 – Centro - CEP: 68.523-000 Curionópolis, Pará, no horário de 8 às 12h e das 14 às 18h, Subsolo, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal portaldecompraspublicas.com.br.
- 12.8 O licitante que registrar o menor preço e ainda aqueles que, na ordem classificatória, passarem a ter sua proposta e documentos de habilitação analisados, não os apresentar completos, nas formas e prazos previstos nos subitens 5.1 e 8.7.2 deste Edital, ou deixar de entregar na sala da CPL/PMC os originais ou cópias autenticadas, quando houver a necessidade prevista no subitem 12.10, no prazo de até 03 (três) dias úteis, terá sua proposta recusada ou será inabilitada, conforme o caso.
- 12.9 Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.
- 12.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (exemplos: certidão vencida, positiva, cassada, entre outros), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 12.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 12.10 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.
- 12.11 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema portaldecompraspublicas.com.br, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.12 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 12.13 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Após a habilitação das empresas no portaldecompraspublicas.com.br, ou cancelamento de itens deste pregão, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer do resultado do pregão, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.1.1 A manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, bem como a apresentação das razões do recurso, será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

- 13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, nos termos do disposto no subitem 13.1, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

- 13.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 13.4 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeitos suspensivos.

- 13.5 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:

I - recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido na sede da CPL/PMC, conforme já esclarecido neste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) aplicação das penas previstas neste Edital;

II - pedido de reconsideração da aplicação da pena prevista neste Edital, interposto no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da intimação do ato.

III - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

- 13.6 O recurso, previsto no subitem anterior, será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993).

- 13.7 A intimação dos atos referidos no subitem 13.5, excluída a pena de multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.

- 13.8 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

- 13.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante no item 2.1, nos dias úteis no horário de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

(94) 3548-1125



www.curionopolis.pa.gov.br



Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA DE

CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 Não havendo recursos e sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Controladoria Geral do Município de Curionópolis - CONGEM o objeto será adjudicado ao licitante declarado vencedor.
- 14.2 Na ausência de recurso caberá ao Pregoeiro adjudicar os itens, encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
- 14.3 Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão sobre estes pela autoridade superior.
- 14.4 A licitação após a adjudicação será homologada por todas as Unidades Gestoras integrantes do presente processo, e o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocados para a retirada da Nota de Empenho.

15 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 A presente licitação visa o registro de preços nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Federal Nº 7.892/2013.
- 15.2 A **Secretaria Municipal de Administração** será o gerenciador do Registro de Preços.
- 15.3 Os quantitativos da proposta de preço deverão atender ao menos à previsão de consumo do Termo de Referência – Anexo I e do Objeto – Anexo II, não sendo admitida cotação inferior.
- 15.4 Apesar das quantidades estimadas no Anexo II – Objeto, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.
- 15.5 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.
- 15.6 Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 15.7 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do **Órgão Gerenciador**, nos termos do artigo 22º, do Decreto Federal Nº 7.892/ 2013.
- 15.8 Salvo nova designação do Órgão Gerenciador, o servidor responsável pela gerência da Ata de Registro de Preços, será designado especificamente para a função no Anexo I – Termo de Referência, ou após a realização do certame.

16 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo III deste Edital.
- 16.2 Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Comissão Permanente de Licitação de Curionópolis – CPL/PMC, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.



16.2.1 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa.

- 16.3 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processolicitatório.
- 16.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços demercado.
- 16.5 Nos termos do §2º do Artigo 15 da Lei 8.666/93, serão publicados pelo Órgão Gerenciador, trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, a Ata de Registro de Preços atualizada contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 16.6 Para o cumprimento do disposto no Item 25 e seus desdobramentos, será incluído, na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.
- 16.7 O registro a que se refere o subitem “16.6” tem por objetivo a formação do cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.
- 16.8 **Quando o(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços estiverem impossibilitados de cumprir como fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes que compõem o cadastro de reserva poderão ser chamadas para fornecer os produtos, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.**
- 16.9 A ordem de classificação dos licitantes registrados no anexo da Ata de Registro de Preços deverá ser respeitada na contratação.
- 16.10 Nas situações em que não havendo remanescente no cadastro de reserva o Órgão Demandante promoverá o cancelamento da Ata de Registro de preços.
- 16.11 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada as vantagens respeitadas na Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.12 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 16.13 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 16.14 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

- 16.15 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem 16.11 fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato da Secretária Municipal de Administração.
- 16.16 O estudo de que trata o subitem 16.15, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

17 DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Órgão Demandante da licitação, doravante denominada Contratante, e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei n.º 10.520, de 2002, Decreto n.º 10.024, de 2019, deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio e aprovação da Procuradoria Geral do Município de Curionópolis.
- 17.1.1 Os quantitativos a serem contratados serão extraídos da Ata de Registro de Preços correspondente ao detentor da referida ata.
- 17.2 O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, celebrar o termo de contrato.
- 17.2.1 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa.**
- 17.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no subitem 12.8 deste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e da ata de registro de preços.
- 17.3.1 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 25.1 deste Edital, no artigo 7º da Lei Nº 10.520, de 2002, no artigo 49 do Decreto Nº 10.024, de 2019, e demais normas pertinentes.
- 17.4 Antes da assinatura do termo de contrato será verificada pela Contratante, por meio de consulta on-line, a comprovação de regularidade da documentação e habilitação parcial do licitante vencedor, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.
- 17.4.1 Se o licitante vencedor não atender aos subitens 17.4, será convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 17.5 O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovado pela AUTORIDADE GESTORA e, eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado ou outra imprensa adequada ao recurso.



- 17.6 Incumbe à Contratante providenciar, a sua conta, a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado e União ou outra imprensa adequada ao recurso, no prazo de 20 (vinte) dias a partir da data de assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.
- 17.7 O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.
- 17.8 Os contratos gerados em função da Ata de Registro de Preços poderão ser aditados ou suprimidos em até 25%, de acordo com a conveniência da administração pública municipal.

18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Caberá ao órgão Demandante:

- 18.1.1 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 18.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto.
- 18.1.3 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 18.1.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 18.1.5 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
- 18.1.6 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora.
- 18.1.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante.
- 18.1.8 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
- 18.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).

18.2 Caberá à licitante vencedora por sua conta e exclusiva responsabilidade:

- 18.2.1 observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;
- 18.2.2 responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;





- 18.2.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.2.4 executar o objeto deste edital, observadas as respectivas quantidades e preços e efetuarlos de acordo com o que fora demandado por intermédio do termo de referência;
- 18.2.5 executar o objeto conforme especificadas pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;
- 18.2.6 cumprir as condições de execução do(s) objeto(s);
- 18.2.7 Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião do fornecimento do objeto;
- 18.2.8 Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para fornecimento do objeto;
- 18.2.9 Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;
- 18.2.10 Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências do Anexo I e II, deste edital;
- 18.2.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;
- 18.2.12 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;
- 18.2.13 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 18.2.14 Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema no fornecimento do objeto pela CONTRATANTE;
- 18.2.15 Manter, durante toda a execução deste Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;
- 18.2.16 Fornecer o objeto contratado no prazo previsto no Anexo I – Termo de Referência;
- 18.2.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 18.2.18 Manter, durante o período de vigência deste Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;
- 18.2.19 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer dolo empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 18.2.20 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente desolicitação;
- 18.2.21 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento do objeto contratado, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o fornecimento.

19 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

19.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

- 19.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Órgão Demandante.
- 19.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele.
- 19.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 19.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 19.1.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento objeto deste contrato, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição;
 - f) vales-transporte;
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 19.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Órgão Demandante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Órgão Demandante.

20 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

20.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- 20.1.1 É expressamente proibida veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Demandante.
- 20.1.2 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Pregão.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



21 DO FORNECIMENTO

- 21.1 O Contrato compreende o fornecimento do objeto descrito no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Objeto, nos prazos e forma ali referendados, sendo que todos os custos com o cumprimento do contrato correrão por conta do contratado.

22 DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO

- 22.1 O desenvolvimento e a execução do Contrato Administrativo e o cumprimento do objeto, será acompanhada e fiscalizada por servidor discriminado no Anexo I - Termo de Referência, representando o Órgão Demandante, ou por outro servidor designados para esse fim, nos termos do artigo 67, da Lei n.º 8.666/98.
- 22.2 O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 22.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 22.4 O atesto da nota fiscal/fatura referente ao fornecimento do objeto deste Pregão caberá aos servidores discriminados no termo de referência, ou a outros servidores designados para esse fim.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1 As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos do **Erário Municipal** da Secretaria Municipal de Administração, alocados em dotação orçamentária, que somente será informada quando da eventual formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

24 DO PAGAMENTO

- 24.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, emitidas no período faturado.
- 24.2 Serão pagos mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de fornecimento para liquidação e pagamento da despesa pelo órgão demandante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, contados da apresentação dos documentos fiscais hábil de cobrança devidamente certificado pela fiscalização do Contratante, que verificará o regular cumprimento das obrigações da Contratada.

- 24.3 O Município de Curionópolis reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se o fornecimento não estiver de acordo com a Especificação apresentada e aceita.
- 24.4 O Município de Curionópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- 24.5 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:

I-ANTES:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade dos produtos fornecidos;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.

II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
 - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
- 24.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 24.1 até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = $[(0,005/30) \times N] \times VP$ onde:
- EM = Encargos moratórios;
- 0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º
- $100(0,5/100)$; 30 = número de dias do mês civil
- N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.
- 24.7 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.
- 24.8 Demais informações quando ao pagamento estão dispostas no Item 10 do Anexo I – Termo de Referência.



25 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Declarar informações falsas; e
- h) Cometer fraude fiscal.



25.1.1 As sanções descritas no subitem 25.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

25.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
- II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
- III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

25.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

25.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

25.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
- II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
- III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete ao Ordenador de Despesas de cada Secretaria.

25.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
Nossa Gente, Nossa Maior Riqueza

- 25.4.1 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 25.4.
- 25.5 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.
- 25.5.1 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produtos ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.
- 25.5.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.
- 25.6 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:
- I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;
 - II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:
 - a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista neste certame;
 - b) inexecução total do contrato;
 - c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 25.7 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:
- I - por até 6 (seis) meses:
 - a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
 - b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 25.3, 25.4 e 25.5 deste edital;
 - II - por até 02 (dois) anos:
 - a) não conclusão do fornecimento contratado;
 - b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
 - c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
 - d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

(94) 3322-1125



www.curionopolis.pa.gov.br



Av. Minas Gerais, 190
Centro, Curionópolis - PA
CEP: 68523-000



- e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

25.8 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outrossanções.

25.8.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

- I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

25.8.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

25.9 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

25.9.1 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

25.9.2 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante destecertame;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Ordenador de Despesas.

25.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

25.11 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013.

25.12 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

25.13 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

26 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

26.1 A sessão pública poderá ser reaberta no portaldecompraspublicas.com.br

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

26.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não apresentar proposta e documentação de habilitação no prazo e forma requeridos no edital ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

26.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimentolicitatório.

27.1 Após a Homologação da Licitação, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bemclassificado.

27.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhorclassificado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 27.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 27.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata de registro de preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.
- 27.5 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese prevista no subitem 16.6 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

28 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 28.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 28.2 A apresentação de proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 28.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Município de Curionópolis.
- 28.4 A autoridade competente para homologar este procedimento licitatório poderá revogá-lo em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 28.4.1 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 28.5 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 28.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 28.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das formalidades.
- 28.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 28.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 28.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, art. 22 do Decreto nº 10.024/2019.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 28.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.
- 28.11 Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por e-mail, conforme previsto no item 4.5 deste Edital, devendo ser respondidas pelo mesmo veículo de comunicação.
- 28.11.1 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração de termos constantes do edital e dos anexos.
- 28.11.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 28.12 Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 28.13 Cópias do Edital e de seus anexos poderão ser obtidas, nos endereços eletrônicos: portaldecompraspublicas.com.br, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda através do e-mail institucional ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, descritos no subitem 2.1 deste Edital.
- 28.14 A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município conforme **Parecer Jurídico** disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

29 DO FORO

- 29.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Curionópolis, 15 de fevereiro de 2021

Daniel de Jesus Macedo
Pregoeiro



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	08/2021/CPL/PMC
TIPO:	Menor Preço
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Administração de Curionópolis

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA**, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

1.2 Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, conforme a necessidade.

1.3 O trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA** configura-se necessária, uma vez que a Administração necessita providenciar o deslocamento dos gestores e servidores públicos que precisam deslocar-se exclusivamente para tratar de assuntos relacionados as suas funções e atividades desenvolvidas no Município de Curionópolis, quanto a execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências e demais demandas que se fazem necessárias para qualquer Estado da Federação.

Assim, a ausência destes serviços poderá implicar no comprometimento das atribuições de gestores e servidores, bem como poderá trazer danos irreparáveis, uma vez que essa Municipalidade tem o seu campo de atuação não só na região em que se localiza, mas também em todo território nacional e a falta dos serviços trará obstáculos ao desenvolvimento do Município, em relação as atividades relacionadas com as viagens assumidas pelas autoridades e servidores.



3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO ADOTADA E DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O objeto da pretensa contratação está relaciona no rol de serviços comuns, com padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital de licitação, com o uso de especificações usuais do mercado, permitindo que seja utilizada no procedimento a modalidade de Pregão, adotado a forma Eletrônica.

3.2 Esta contratação fundamenta-se à luz da disposição a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pelo Decreto nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

3.3 Critério de julgamento será Menor Preço;

3.3.1 Menor preço em relação ao serviço de agenciamento.

3.4 Modo de Disputa: Aberto e Fechado

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 Emissão de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, compreendendo o trecho de ida, volta e intermediários, com origem e destino em território nacional, no Posto de Atendimento.

4.1.1 Não incidirá cobrança adicional para remarcação e cancelamento de bilhetes efetuados pela CONTRATADA.

4.2 Quando necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação do trecho solicitado, mediante autorização da CONTRATANTE, através de transporte terrestre ou aéreo.

4.3 Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequências de voos (partida e chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes.

4.4 Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pela CONTRATANTE.

4.5 Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa.

4.6 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

4.7 Repassar a Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

4.8 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores das tarifas vigentes por companhia aérea à data da emissão das passagens.

5. DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão solicitados a CONTRATADA pela área responsável, de acordo com a demanda administrada pela Secretaria Municipal de Administração de Curionópolis/PA.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução dos serviços de agenciamento compreenderá:

6.1.1 Emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, fazendo uso, obrigatoriamente, do valor da tarifa de menor custo e itinerário mais direto possível, para todas as passagens solicitadas;

6.1.2 Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves;

6.1.3 Informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas, na emissão do bilhete;

6.1.4 Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarques e desembarques;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.1.5 Emitir bilhetes somente após realizar cotação em todas as companhias que atendam ao trecho solicitado, preferencialmente em voos sem escalas e/ou conexões, mediante aprovação da CONTRATANTE;

6.1.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários devidamente identificados com uniforme e crachá;

6.1.7 Os funcionários da contratada deverão atender aos usuários, de forma ágil e cômoda, efetuando a reserva, remarcação e cancelamento, bem como a emissão informatizada do bilhete em Posto de Atendimento.

6.1.8 A empresa vencedora deverá dispor de atendimento a Contratada das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, com funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços de agenciamento;

6.1.9 O atendimento poderá ser com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (094), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial;

6.1.10 Após o horário estipulado no Item 6.1.8, nos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de plantão, para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.

6.1.11 A área responsável fará a solicitação de passagem à CONTRATADA, que deverá providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a cotação dos valores dos voos, e após autorização definitiva, emitir o bilhete em nome do beneficiário indicado na solicitação;

6.1.12 Os bilhetes de passagens, deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 01 (uma) hora, contadas da autorização definitiva para emissão.

6.1.13 Todos os bilhetes, deverão ser emitidos pela Contratada e encaminhados imediatamente ao proposto e solicitante, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados, quando necessário.

7. DA ATA, DO CONTRATO E SUAS VIGÊNCIA

7.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é irrevogável;

7.1.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 12 (doze) meses;

7.2 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, a Ata de Registro de Preços e Contrato deverão ser assinados pelas partes com Certificação Digital nível A3.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do seu recebimento;

7.2.2 O prazo previsto no subitem 7.2.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Secretaria Municipal de Administração.

7.3 O Contrato do objeto desta licitação somente poderá sofrer reajuste de preços nos casos previstos no artigo 65, da Lei Nº 8.666/93;

7.4 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei Nº 8.666/93, neste caso até 31/12/2019 ou 31/12/2020, conforme o caso;

7.5 A Secretaria Municipal de Administração, será a Unidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
UMA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos para pagamento das despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência serão oriundos do ERÁRIO MUNICIPAL, cujo programa de trabalho, elemento de despesas específicos e dotação orçamentária, constarão de respectiva a serem informadas quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7 §2 do Decreto nº 7.892/2013.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção;

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – PJ

9. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

9.1 Por serviço de agenciamento de viagens prestado, entende-se a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea.

9.2 O preço das passagens cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas e rodoviárias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores (ANAC e ANTT).

9.3 Para a perfeita execução dos serviços do presente Termo de Referência, a contratada deverá utilizar as menores tarifas, em princípio da economicidade, exceto nos casos expressamente autorizados pela CONTRATANTE.

9.4 Caso ocorra a emissão de bilhete com tarifa superior ou divergente do autorizado pela CONTRATANTE, esta efetuará a glosa do prejuízo causado pela CONTRATADA na fatura vincenda.

9.5 A CONTRATADA será remunerada pelo regime de taxa por transação, que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

9.6 A taxa de transação, que compreende o serviço de agenciamento, será aquela ofertada na proposta da empresa vencedora.

10. DA CONDIÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, emitidas no período faturado.

10.2 A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores referentes às passagens aéreas emitidas e respectivas taxas de embarque emitidas no período faturado, para fins de pagamento às companhias aéreas prestadoras de tais serviços, de acordo com termos e condições firmados neste instrumento.

10.3 A CONTRATADA emitirá faturas e/ou notas fiscais distintas, contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e o valor das passagens aéreas, acrescido da taxa de embarque.

10.3.1 A CONTRATADA apresentará mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens compradas pelo órgão para conferência dos preços cobrados, para o pagamento da fatura apresentada.

10.4 Além da fatura impressa, a CONTRATADA deverá encaminhar arquivo eletrônico referente ao faturamento para o endereço de e-mail que será informado pela contratante.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

Nossa Gente. Nossa Maior Riqueza

10.5 A CONTRATANTE terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para verificação da documentação relativa ao faturamento e ateste dos serviços.

10.6 O pagamento das despesas objeto deste termo de referência será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, a cada 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Finanças, após o recebimento e encaminhamento dos documentos requeridos no recebimento definitivo. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhada de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS e INSS, cópia do contrato, recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

10.7 Os documentos de cobranças rejeitados por incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua apresentação, com as informações que motivaram sua rejeição.

10.8 Nesta hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.9 Os prazos de ateste e pagamento, no caso de documentos rejeitados por erros ou imperfeições, serão cobrados a partir da data da reapresentação da documentação, devidamente corrigida e aprovada pela CONTRATANTE.

10.10 Os pagamentos serão efetuados após a verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista da CONTRATADA, por meio de consulta “on-line”, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

10.10.1 Em caso de irregularidade, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusulas contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

10.11 A devolução da fatura não aprovada pela CONTRATANTE não será motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e fornecedores.

10.12 Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

10.13 Será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, a favor do CONTRATADO, as multas que por ventura lhe tenham sido aplicadas. Caso não existam créditos, o valor correspondente a multa será descontada da garantia contratual sendo que, se a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada ou dos créditos devido ao CONTRATADO, além da perda da garantia e/ou dos créditos, a diferença será cobrada por meio de Documento de Arrecadação do Município – DAM.

10.14 O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa do Município.



10.15 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, exclui-se o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na Secretaria Municipal de Administração de Curionópolis.

11. ESTIMATIVA DA DESPESA

11.1 A estimativa de custo com passagens e agenciamento é de R\$ 500.250,00 (quinhentos mil, duzentos e cinquenta reais), sendo:

11.1.1 Custo com passagens: R\$ 500.000,00; e

11.1.2 Custo com serviço de agenciamento: R\$ 250,00;

11.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos a quantia acima mencionada não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a contratante, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da contratante, sem que isso justifique qualquer indenização ao contratado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obrigar-se-á:

12.1 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e ônibus, e de variação de tarifas inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Secretaria Municipal de Administração possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

12.2 Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

12.2.1 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais, inclusive retorno, dando assistência imediatamente no aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver fora do ar e o prazo para entrega do bilhete for exíguo.

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

12.2.3 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Secretaria Municipal de Administração em tempo hábil para o embarque do passageiro.

12.2.4 Adotar as medidas necessárias para promover a remarcação e/ou o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Secretaria Municipal de Administração.

12.2.5 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudança de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.

12.2.6 Providenciar cancelamento de bilhetes não utilizados e fazer o devido reembolso à Secretaria Municipal de Administração.

12.2.7 Nos casos dos subitens 12.2.4 e 12.2.5, quando houver diminuição de custo na emissão de novo bilhete ou inutilização de bilhete, emitir-se-á nota de crédito a favor da Secretaria Municipal de Administração, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação.

12.2.8 Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas (portal e-LATAM, TRIP, AZUL, GOL) e outras interligadas ao sistema da empresa.

12.2.9 Disponibilizar atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (094), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos Ebserh, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12.2.10 Efetuar o pagamento dos bilhetes às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que a Secretaria Municipal de Administração não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

12.2.11 Disponibilizar instalações, equipamentos adequados e recursos humanos necessários e suficientes para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

12.2.12 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação, salvo quanto à manutenção do porte da empresa.

12.2.13 Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Secretaria Municipal de Administração, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários.

12.2.14 Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causado à Secretaria Municipal de Administração ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução dos serviços.

12.2.15 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

12.2.16 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria Municipal de Administração relativos aos serviços contratados, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da contratante.

12.2.17 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, funcionários, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

12.2.18 Apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, relatório demonstrativo dos serviços realizados, anexando as respectivas papeletas de solicitação de serviços.

12.2.19 Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será o elemento de contato entre a Contratada e a Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração.

12.2.20 Fornecer Tabela de Tarifas e Tabela de Taxas de Embarque, sempre atualizadas, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração.

12.2.21 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

12.2.22 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos.

12.2.23 Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas e terrestres nacionais, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.

12.2.24 A CONTRATADA fica obrigada a executar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.25 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.2.26 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Administração.

12.2.27 Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

12.2.28 Comprovar, sempre que solicitadas as reservas/marcações, que os preços das passagens aéreas emitidas representam efetivamente preços e condições mais vantajosos para o CONTRATANTE, sob pena de devolução dos valores cobrados em desvantagem.



12.2.29 Cientificar ao fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços autorizados.

12.2.30 Apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens compradas pelo órgão para conferência dos preços cobrados.

12.3 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:

12.3.1 Declaração da empresa de que é possuidora de crédito perante as companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM, AZUL, ou outra operadora nacional no mínimo, e está autorizada a emitir bilhetes passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e que se encontra em situação regular frente as respectivas companhias.

Além do (s) atestado (s) deverão ser apresentados também;

12.3.2 Comprovante de inscrição válido junto a CADASTUR da Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo do Ministério do Turismo, no caso de agência de turismo;

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obrigar-se-á:

13.1 Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

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

13.4 Emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente, informando a Secretaria Municipal de Saúde.

13.5 Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela CONTRATADA, comparando-os com os praticados no mercado.

13.6 Solicitar formalmente, à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

13.7 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.

13.8 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documento de Arrecadação Municipal -GRU.

13.9 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

13.10 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

13.11 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.

13.12 Atestar as faturas correspondentes, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços, caso a CONTRATADA tenha atendido as condições estipuladas neste Termo de Referência.

13.13 Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

13.14 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento na execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Secretaria Municipal de Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério da Secretaria Municipal de Administração;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

14.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4 A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 14.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.5 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia ou do crédito existente na Secretaria Municipal de Administração em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria Municipal de Administração.

14.8 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

14.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.10 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. SERVIDOR (ES) RESPONSÁVEL (IS) PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 Carlos Magno Ferreira Moraes, Assessor Especial, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para acompanhamento do referido processo, gerenciamento da Ata e como responsáveis para esclarecimento de quaisquer dúvidas, alterações e definições.



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



16. PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS

Item	Objeto	Quant.	V.Total Estimado (R\$)
01	Fornecimento de passagens aéreas, remessa, emissão, marcação, remarcação, ressarcimento, cancelamento, reembolso, entrega de bilhetes ou ordem de passagens para a Secretaria Municipal de Administração de Curionópolis/PA, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência	-	500.000,00
02	Serviço de Agenciamento de Viagens Aéreas	1.000	0,25

Os valores informados na planilha acima são estimativos e não indicam compromisso futuro para o Contratante.

O valor do Item 1 é **FIXO** e **NÃO SERÁ OBJETO DE LANCES**, o valor total estimado no quadro acima.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - OBJETO ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - RELAÇÃO DE ITENS

PREGAO ELETRONICO (SRP) N°	08/2021/CPL/PMC
TIPO:	Menor Preço
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Administração de Curionópolis



ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS					
Item	Objeto	Quant.	V.Unitário Estimado (R\$)	V.Total Estimado (R\$)	
01*	Fornecimento de passagens aéreas, remessa, emissão, marcação, remarcação, ressarcimento, cancelamento, reembolso, entrega de bilhetes ou ordem de passagens para a Secretaria Municipal de Administração de Curionópolis/PA, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência	-	-	500.000,00	
02	Serviço de Agenciamento de Viagens Aéreas	1.000	0,25	250,00	

*O valor do Item 1 é **FIXO** e **NÃO SERÁ OBJETO DE LANCES**, o valor total estimado no quadro acima.

Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no site do portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão às últimas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021/CPL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	08/2021/CPL/PMC
TIPO:	Menor Preço
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Administração de Curionópolis



A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº _____, com sede administrativa à _____, Nº _____ Bairro: Centro, CEP: 68.523-000, Curionópolis - PA, devidamente representado por seu Secretário Sr _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Nº _____-SSP/PA e CPF/MF Nº _____, cujo endereço profissional é _____, Nº _____ - _____ à _____ empresa _____ CNPJ nº _____ com sede estabelecida na _____, bairro _____, Cidade _____ CEP _____ Fone _____ e-mail _____ doravante denominada **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, neste ato representada por seu representante legal, Srº(a), portador do RG nº _____ CPF nº _____, domiciliado e residente na cidade de _____, vencedora da licitação em epígrafe resolvem registrar o seguinte:

Empresa: CNPJ nº _____ Valor Total Registrado: R\$ _____ (_____)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VL. UNIT ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO

- 1 Prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada;
- 2 O Adjudicatário fica ciente de que não há obrigatoriedade, por parte da Administração, em contratar;
- 3 Conforme a conveniência da Administração será enviada notificação para assinatura de contrato e solicitação de fornecimentos, que deverá ser entregue conforme o edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 08/2021/CPL/PMC**;
- 4 A beneficiária da Ata de Registro de Preços que não puder manter o preço registrado, deverá requerer, justificadamente, ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço a retirada do preço registrado antes da formulação do vínculo contratual. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.1 Neste caso, as licitantes remanescentes, se houver, que fazem parte do cadastro de reserva (anexo desta Ata), poderão ser chamadas para fornecer os produtos, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado;

5 A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente;

6 Não havendo fornecedores nas condições que tratam os itens 4 e 5 desta Ata ou não havendo remanescente no cadastro de reserva, o Órgão Demandante promoverá o cancelamento da Ata.

7 As empresas que compõem o cadastro de reserva, se houver, estão registradas na forma de Anexo desta Ata de Registro de Preços.

8 Uma vez celebrado o Contrato, não caberá, a contratada, desistência do fornecimento do objeto contratado;

9 O Adjudicatário deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente registro, ciente de que a cada solicitação serão verificadas as condições relativas àquelas condições.

10 A Secretaria Municipal de Administração é o órgão gestor da presente ata de registro de preços.

11 Fica designada para representar o ÓRGÃO DEMANDANTE como órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) e confecção dos contratos administrativos advindos do processo em epígrafe, o servidor: _____, matrícula nº _____ inscrita no cadastro de pessoas físicas CPF nº _____ e RG nº _____ SSP/PA, para acompanhamento do referido processo, gerenciamento da Ata e como responsáveis para esclarecimento de quaisquer dúvidas, alterações e definições, ou outros servidores posteriormente designados pelo ÓRGÃO DEMANDANTE.

12 As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas do Erário Municipal e Federal com uso de Dotações Orçamentárias que somente será exigida no ato da formalização do contrato ou outro documento hábil;

13 A presente Ata de Registro de Preços será regida pelo edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 08/2021/CPL/PMC**, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 5.450/2005, Decreto Federal Nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações e a Lei Complementar Nº 123/2006.

14 Apesar das quantidades estimadas e definidas, os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

15 Não há outros órgãos participantes nesta Ata de Registro de Preços.

16 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Gerente da Ata e ainda, com a anuência da **Secretaria Municipal de Administração**, desde que devidamente comprovada a vantagem após a realização de estudos pelos órgãos e entidades não participantes do registro de preços, que demonstre o ganho da eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário Municipal de Administração.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

17 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

18 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

19 E por estarem justos e verdadeiros, firmam o presente instrumento, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução nº 11.535 e Resolução nº 11.536/TCM, de 2014).

Secretaria Municipal de Administração
COMPROMITENTE

Empresa
COMPROMISSÁRIO
FORNECEDOR



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº ____/2021/SEMAD/PMC REFERENTE
AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº
08/2021/CPL/PMC QUE ENTRE SI FAZEM
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
CURIONÓPOLIS E A EMPRESA ____
COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

A Secretaria Municipal de Administração, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº ____, com sede na ____, Nº ____ Bairro Centro – Curionópolis - Pará, devidamente representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. ____, brasileira, portadora do RG Nº ____ SSP/PA - CPF/MF Nº ____, residente e domiciliada nesta cidade na ____, Nº ____, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa ____ com sede à ____ bairro ____ inscrita no CNPJ/MF sob o Nº ____ representada nesta ato pelo Sr. ____ brasileiro, portador do CPF Nº ____ e do RG Nº ____ SSP/PA, residente e domiciliado à ____ bairro ____ na cidade de ____, tendo como respaldo o resultado final do **Processo Administrativo nº 08/2021/PMC**, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) Nº 08/2021/CPL/PMC, **que gerou a Ata de Registro de Preços nº ____/2021- CPL**, têm entre si justo e contratado o objeto, conforme descrito no ANEXO II – OBJETO, do edital, nos termos da proposta da **CONTRATADA**, feita na sessão da referida LICITAÇÃO, o qual passa a ser parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA**, para suprir as da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1 O objeto deste Contrato compreende as especificações técnicas mínimas de acordo com o Anexo II do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 08/2021/CPL/PMC**;

2.2 Os itens e quantidades abaixo foram extraídos da Ata de Registro de Preços nº ____/2021- CPL firmada em ____ de ____ de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL. UNIT.	VL. TOTAL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA TERCEIRA: FORMA E PERÍODO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1 A execução dos serviços de agenciamento compreenderá:

- 3.1.1 Emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, fazendo uso, obrigatoriamente, do valor da tarifa de menor custo e itinerário mais direto possível, para todas as passagens solicitadas;
- 3.1.2 Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves;
- 3.1.3 Informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas, na emissão do bilhete;
- 3.1.4 Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarques e desembarques;
- 3.1.5 Emitir bilhetes somente após realizar cotação em todas as companhias que atendam ao trecho solicitado, preferencialmente em voos sem escalas e/ou conexões, mediante aprovação da CONTRATANTE;
- 3.1.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários devidamente identificados com uniforme e crachá;
- 3.1.7 Os funcionários da contratada deverão atender aos usuários, de forma ágil e cômoda, efetuando a reserva, remarcação e cancelamento, bem como a emissão informatizada do bilhete em Posto de Atendimento.
- 3.1.8 A empresa vencedora deverá dispor de atendimento a Contratada das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, com funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços de agenciamento;
- 3.1.9 O atendimento poderá ser com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (094), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial;
- 3.1.10 Após o horário estipulado no Item 6.1.8, nos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de plantão, para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.
- 3.1.11 A área responsável fará a solicitação de passagem à CONTRATADA, que deverá providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a cotação dos valores dos voos, e após autorização definitiva, emitir o bilhete em nome do beneficiário indicado na solicitação;
- 3.1.12 Os bilhetes de passagens, deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 01 (uma) hora, contadas da autorização definitiva para emissão.
- 3.1.13 Todos os bilhetes, deverão ser emitidos pela Contratada e encaminhados imediatamente ao proposto e solicitante, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados, quando necessário.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES

Caberá a CONTRATANTE:

- 4.1 Facilitar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, ao(s) local(is) de entrega do objeto;
- 4.2 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 4.3 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital.**
- 4.4 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 4.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 4.5 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
- 4.6 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital** a cargo da licitante vencedora.
- 4.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações do licitante vencedor, por intermédio dos servidores designados pela administração para fiscalizar o contrato ou por outros especificamente designados para este fim.
- 4.8 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
- 4.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 4.10 Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;
- 4.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.12 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



- 4.13 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;
- 4.14 Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 4.15 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

Constituem igualmente obrigações do contratado:

- 5.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;
- 5.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;
- 5.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 5.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital**, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

5.6 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Fica designada para cumprir as atribuições de representar a CONTRATANTE no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epígrafe ou outros servidores designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67 da Lei n.º 8.666/98, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos o servidor indicado abaixo:

CLÁUSULA SETIMA: DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 As despesas com o pagamento do objeto serão pagas com recursos financeiros da Secretaria Municipal de Administração, oriundos do Erário Municipal, com uso das Dotações Orçamentárias:

CLÁUSULA OITAVA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

8.1 Importa o presente contrato em R\$(____), conforme quantidades e valores extraídos da Ata de Registro de Preços N.º ____/2021/CPL, oriunda do Pregão Eletrônico (SRP) N.º 08/2021/CPL/PMC, sendo o pagamento efetuado pela SEFIN da PMC, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de emissão de cheque, crédito em conta corrente da adjudicatária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida de acordo com a legislação fiscal vigente e devidamente atestada, desde que não haja documentos a regularizar ou entregar.

8.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso o fornecimento não estiver de acordo com a Especificação apresentada e aceita anteriormente;

8.3 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

8.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, condicionado a apresentação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;

8.5 A CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.

8.6 Sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:



I - ANTES:

- a) da apresentação e da aceitação do documento decobrança;
- b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade do fornecimento prestado;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.

II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
- c) à regularidade fiscal.

8.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 1, desta cláusula, até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);

30 = número de dias do mês civil

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

8.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES

9.1 O atraso injustificado na execução ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a(s) licitante(s) vencedora(s) à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o Município de Curionópolis poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9.2.1 Advertência;

9.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

9.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Curionópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

9.3.1 Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

9.3.2 Não entregar a documentação exigida no edital;

9.3.3 Apresentar documentação falsa;

9.3.4 Causar o atraso na execução do objeto;

9.3.5 Não manter a proposta;

9.3.6 Falhar ou fraudar na execução do objeto;

9.3.7 Comportar-se de modo inidôneo;

9.3.8 Declarar informações falsas; e

9.3.9 Cometer fraude fiscal.

9.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

9.4.1 Pelo fornecimento do bem em desconformidade com o especificado no edital;

9.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Contrato.

9.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Curionópolis, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 9.2 a 9.4.

9.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Curionópolis ou a Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.7 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE

10.1 O objeto desta licitação não poderá sofrer reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO DA VIGÊNCIA

11.1 O presente contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei Nº 8.666/93, até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DARESCISÃO

12.1 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona;

12.2 RESCISÃO UNILATERAL, PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Ficar o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

12.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais;

12.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto no(s) prazo(s) estipulado(s);

12.2.3 Atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos bens contratados;

12.2.4 A subcontratação do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;

12.2.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;

12.2.6 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma do parágrafo 2º da Cláusula Quarta deste Contrato;

12.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

12.2.8 Dissolução da Sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

12.2.9 Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;



12.2.10 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

12.2.11 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

12.2.12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

12.3 RESCISÃO BILATERAL - Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

12.4 De conformidade com o § 2º, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.4.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

12.4.2 Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ALTERAÇÃO

13.1 Este Contrato poderá ser alterado através de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, inciso I, e 65, da Lei Nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECONHECIMENTO DE DIREITOS

14.1 A CONTRATADA declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a CONTRATANTE pela Lei Federal Nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 daquela previsão normativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1 O presente contrato vincula-se ao EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 08/2021/CPL/PMC e à proposta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos no **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 08/2021/C** e em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO INSTRUMENTO

18.1 O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DECIMA OITAVA: DO FORO

18.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Curionópolis, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste **CONTRATO**.

18.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento contratual, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução nº 11.535 e Resolução nº 11.536/TCM, de 2014).

Curionópolis,, de
..... de

Fundo Municipal de Administração de
Curionópolis
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADO