



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1507001/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS (PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRE E HOSPEDAGEM).

2. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES DE CASTANHAL/ PA.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de agenciamento de viagens passagens aéreas e rodoviárias, bem como a reserva e fornecimento de agenciamento de hospedagem, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2 Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- a) Emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens;
- b) Reserva e fornecimento de hospedagem em hotéis, pousadas ou estabelecimentos equivalentes, compatíveis com a finalidade da viagem;
- c) Atendimento às demandas da Administração dentro dos prazos estabelecidos

3.3 O objeto desta contratação é caracterizados como prestação de serviço continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

3.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;

3.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6 A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei nº 14.133, de 2021;

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

4. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DE RENOVACÃO DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1 Em razão da natureza essencial e continuada do objeto em análise, cuja execução impacta diretamente a eficiência administrativa e a prestação regular de serviços públicos, impõe-se à Administração Pública o dever de adotar todas as medidas legais e gerenciais que assegurem sua adequada continuidade. Nesse cenário, destaca-se a possibilidade jurídica de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como instrumento legítimo de racionalização das



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



contratações públicas e de preservação do interesse público. Tal possibilidade encontra fundamento legal no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a prorrogação da vigência das atas, e está respaldada por entendimento uniformizado da Advocacia-Geral da União, por meio do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU.

4.2 Nos termos do referido parecer, a renovação dos quantitativos da ata é juridicamente admissível, desde que observados os seguintes requisitos que iremos ter de realizar ao aditivar a ata de registro de preço:

- Demonstração da vantajosidade da contratação para a Administração, mediante comprovação da manutenção das condições iniciais de preços e de fornecimento;
- Previsão expressa no edital e na própria Ata de Registro de Preços, permitindo a abrangência dos quantitativos dentro do limite legal e contratual, em proporção ao período aditivado;
- Análise prévia da demanda na fase de planejamento da contratação, incluindo menção no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos preparatórios;
- Formalização por meio de termo aditivo firmado durante o prazo de vigência da ata, em consonância com a legislação vigente;
- Em face da importância do objeto licitado para a continuidade das atividades administrativas e da viabilidade legal da medida, este Termo de Referência contempla, de forma expressa, a possibilidade de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como ação estratégica de planejamento público, voltada à economicidade, à eficiência operacional e à concretização do interesse público;

4.3 DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

LOTE	ITENS	DESCRIÇÃO	UND	RAV/TARIFA	MÉDIA % DESCONTO MÍNIMA	QTD ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO 12 MESES
AGENCIAMENTO DE PASSAGENS							
1	1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO	R\$21,92	2,5%	1117	R\$1.123.850,00
	2	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO		2,5%	1408	
	3	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERMUNICIPAIS), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO		2,5%	2797	
	4	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (MUNICIPAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, SOB DEMANDA.	SERVIÇO		2,5%	1088	
AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM							
2	5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEIS NO MÍNIMO 4 ESTRELAS EQUIPADO COM APARELHO DE AR CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO E ACESSO À INTERNET; OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (SABONETE, PAPAEL HIGIENICO); FORNECIMENTO DE CAFÉ DA	SERVIÇO	R\$21,92	2,5%	2405	R\$481.650,00



		MANHÃ; E SERVIÇO DE QUARTO DIÁRIO, SOB DEMANDA.					
--	--	---	--	--	--	--	--

4.3.1

4.3.1 A contratação será realizada em lotes:

- **Lote 1 (AGENCIAMENTO DE PASSAGENS):** itens 1, 2, 3 e 4, por apresentarem mesma dinâmica de execução e gestão, relacionada ao agenciamento e emissão de passagens;
- **Lote 2 (AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM):** item 5, por possuir natureza distinta, referente a serviço de hospedagem, o que demanda regras e rotinas operacionais próprias.

4.3.2 O critério de julgamento será o **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR LOTE**, a incidir exclusivamente sobre a Remuneração da Agência de Viagens, que constitui a remuneração contratual da agência.

4.3.3 A Remuneração da Agência de Viagens será fixa, e corresponderá a uma taxa fixa de **R\$21,92 (vinte e um reais e noventa e dois centavos)** e o desconto ofertado pelo licitante deverá ser aplicado sobre essa taxa, com apresentação do abatimento de forma destacada e discriminada na fatura.

4.3.3 ESCLARECIMENTOS

- A) **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, conforme necessidade de contratação.
- B) **Passagem rodoviária:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, conforme necessidade de contratação.
- C) **Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- D) A intermediação abrange o agenciamento, o assessoramento, o planejamento, a organização, a promoção, a contratação e a operação dos serviços intermediados, isolados ou conjugados, individuais ou coletivos, inclusive os fretamentos e os bloqueios, totais ou parciais, de meios de transporte, de hospedagem, de cruzeiros aquaviários e afins.
- E) O teto de gastos para a contratação do serviço de agenciamento de viagens é de R\$ 1.605.500,00 (um milhão, seiscentos e cinco mil e quinhentos reais), conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar. Esclarece-se que tal montante constitui limite máximo global para fins de controle e planejamento da execução contratual, não se confundindo com a Remuneração da Agência de Viagens (RAV), a qual possui disciplina própria no instrumento convocatório).
- F) Destaca-se que a Remuneração da(o) Agente de Viagem (RAV) deve ser fixa e positiva (não inferior a zero), independentemente do valor da tarifa emitida ou remarcada, em conformidade com as disposições da IN nº 3/2015, especialmente com o art. 7º, §§ 3º e 5.
- G) O valor da passagem emitida/remarcada pela contratada não poderá ser superior ao menor preço praticado pela companhia para as vendas via internet, na data, trecho e horário escolhido;
- H) A exequibilidade das propostas não poderá ser baseada em práticas como emissão de passagens por meio de Planos de Milhagem, Programas de Fidelidade ou qualquer outra modalidade assemelhada;



- I) Caso a Contratada ofereça RAV igual a 0 (zero), não haverá reajuste da RAV.
- J) A RAV em relação ao serviço de hospedagem será cobrada por reserva/transação, e não por diária.

4.4 DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- **Tarifa/diária e taxas (ex.: taxa de embarque):** preço do fornecedor final (companhia de transporte/hotel).
- **Remuneração da Agência de Viagens:** Taxa de serviço **R\$21,92 (vinte e um reais e noventa e dois centavos)** por agenciamento.

4.4.1 A fundamentação, a metodologia de composição dos valores (tarifa, taxas e remuneração da agência) e a dinâmica de aplicação do desconto sobre a remuneração do serviço, bem como os exemplos ilustrativos utilizados exclusivamente para fins didáticos, encontram-se descritos e exemplificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instrui o presente processo, ao qual se faz expressa remissão para completa compreensão do modelo adotado.

4.4.2 O serviço contratado terá sua frequência e periodicidade distribuída ao longo da vigência do contrato, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal/PA. Para o cumprimento do objeto, o órgão/entidade contratante enviará solicitação de passagem ou hospedagem, devidamente autorizada e assinada pela (s) autoridade (s) competente (s), conforme modelo adotado pelo órgão.

5. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS E APLICAÇÃO DO DESCONTO

5.1 Os valores das passagens aéreas, passagens rodoviárias e diárias de hospedagem são definidas e praticadas diretamente pelos respectivos fornecedores, de acordo com suas tabelas tarifárias, políticas comerciais e regulamentações aplicáveis, não cabendo à contratada a fixação de tais preços.

5.2 A participação da empresa licitante no certame dar-se-á mediante a oferta de desconto percentual sobre a Remuneração da Agência, taxa de serviço **R\$21,92 (vinte e um reais e noventa e dois centavos)**.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

7.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA



A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em seu item 8, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- 8.1.1 **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9
- 8.1.2 **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 8.1.3 **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

JUSTIFICATIVA: Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia



esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (por exemplo, documentos de habilitação), será desclassificado.

Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);

Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

9. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

9.1 A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá apenas fortalecer a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos;

9.2 Será solicitado em diligência documentos pertinentes para comprovação de exequibilidade, (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitatória;

9.3 Ressalta-se que, em caso de descontos de 100%, com RAV igual a 0 (zero), deverá ser comprovada a viabilidade de execução do objeto nas condições ofertadas;

9.4 As disposições complementares relativas aos critérios de comprovação encontram-se devidamente especificadas no rol da “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

9.5 COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

9.5.1 Na exigência de comprovação de exequibilidade, é necessário comprovação de veracidade dos índices tributários que deverão ser inclusos na planilha de composição de custos, dentre os elementos que podem ser considerados para essa análise, está:

→ A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.



9.5.2 Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.

9.5.3 Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, **será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários;**

9.5.4 As disposições complementares relativas aos critérios de comprovação encontram-se devidamente especificadas no rol da “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

9.6 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Empresas que atendas as normas dos órgãos de Meio ambiente e Vigilância Sanitária.

9.6.2 Compete à contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O SERVIÇO DE AGENCIAMENTO COMPREENDERÁ:

a) A emissão das passagens e a confirmação das reservas de hospedagem que deverão ocorrer em prazo compatível com a necessidade da Administração, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, podendo haver atendimento emergencial quando devidamente justificado, de modo a garantir o cumprimento das agendas institucionais;

b) As passagens deverão ser emitidas com base nas tarifas vigentes e regulares das companhias, respeitando as condições contratadas, enquanto os serviços de hospedagem deverão atender aos padrões mínimos de conforto, segurança, higiene e infraestrutura, assegurando a adequada acomodação dos usuários;

c) A contratada será integralmente responsável pela emissão das passagens, realização, alteração ou cancelamento de reservas, bem como pelo suporte necessário à execução dos serviços de hospedagem, sem ônus adicional à Administração, observadas as regras tarifárias e contratuais aplicáveis;

d) Os serviços prestados deverão observar integralmente as normas e regulamentações vigentes, incluindo aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), pelas companhias aéreas, terrestres, pelo setor hoteleiro e demais órgãos reguladores, assegurando a legalidade, a segurança e a qualidade dos serviços contratados;

e) As passagens emitidas e reservas de hospedagem deverão conter todas as informações necessárias à identificação do serviço contratado, tais como nome do passageiro, datas, horários, localizadores, categoria da acomodação, período de estadia e demais dados pertinentes, garantindo a rastreabilidade, o controle e a adequada conferência pela Administração;

f) Os serviços deverão atender às disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, assegurando os direitos da



Administração quanto à transparência, à qualidade dos serviços prestados, às condições de cancelamento, remarcação e eventuais reembolsos previstos contratualmente;

10.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E CERTIFICAÇÃO

10.2.1 Os serviços de agenciamento de viagens, fornecimento de passagens e hospedagem, objeto desta contratação, deverão atender a requisitos mínimos de qualidade, confiabilidade e conformidade legal, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços, a segurança dos usuários e a eficiência administrativa.

I) PASSAGENS AÉREAS.

- a) As passagens aéreas deverão ser emitidas por intermédio de companhias regularmente autorizadas a operar pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC);
- b) As tarifas ofertadas deverão corresponder às disponíveis no mercado no momento da emissão;
- c) Deverá ser garantida a possibilidade de reserva, emissão, remarcação e cancelamento, conforme regras das companhias aéreas e necessidades da Administração;
- d) Os bilhetes deverão conter todas as informações obrigatórias, incluindo identificação do passageiro, itinerário, datas, horários e condições tarifárias.

II) PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAIS, INTERMUNICIPAIS E MUNICIPAIS)

- a) As passagens rodoviárias deverão ser emitidas por empresas de transporte regularmente autorizadas pelos órgãos competentes;
- b) Deverá ser assegurada a regularidade das linhas, horários e categorias de serviço, conforme disponibilidade do mercado;
- c) Os bilhetes deverão conter informações claras quanto ao trecho, data, horário, poltrona (quando aplicável) e condições de utilização;
- d) Deverá ser garantida a possibilidade de remarcação e cancelamento, observadas as regras das empresas transportadoras.

III) SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

- a) A hospedagem deverá ser prestada em hotéis no mínimo 4 estrelas, devidamente regularizados e em funcionamento;
- b) Os estabelecimentos deverão disponibilizar, no mínimo, apartamentos com ar-condicionado, frigobar, televisão e acesso à internet;
- c) Deverá ser assegurado o fornecimento de roupas de cama e banho, materiais básicos de higiene pessoal, café da manhã e serviço de quarto diário;
- d) Os serviços deverão atender padrões mínimos de limpeza, conforto, segurança e conservação das instalações.

IV) CONFORMIDADE GERAL

- a) Todos os serviços deverão estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor;



- b) A empresa contratada deverá assegurar atendimento ágil e suporte contínuo à Administração, especialmente para alterações emergenciais;
- c) Os serviços prestados deverão permitir controle, rastreabilidade e conferência por parte da Administração.
- V) O atendimento a esses requisitos mínimos garantirá a qualidade dos serviços contratados, a segurança dos usuários e a adequada aplicação dos recursos públicos.

11. PREFERÊNCIA LOCAL

11.1 Nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, será adotada a preferência de contratação para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no Município de Castanhal/PA, como medida de incentivo ao desenvolvimento econômico e social local.

11.2 A preferência será aplicada quando a proposta apresentada por ME ou EPP sediada no Município de Castanhal/PA apresentar desconto percentual até o limite de 10% (dez por cento) inferior ao maior desconto válido apresentado no certame, assegurando-se à referida empresa o direito de preferência para contratação, na forma da legislação vigente.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e a lei de Concessão 8.987, de 1995, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

FISCALIZAÇÃO

- 12.4.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.5 Fiscalização Técnica:



12.5.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.5.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.5.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.6.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.6.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.7 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

12.7.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.7.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.8 GESTOR DO CONTRATO:

12.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 12.8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 12.8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 12.8.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 12.8.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 12.8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento mensalmente, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal desta contratação, qual seja, o serviço de agenciamento de passagens aéreas, terrestres e de hospedagem, uma vez que as atividades de intermediação, gestão, emissão, reserva, remarcação, cancelamento e acompanhamento constituem o núcleo essencial do objeto;

13.2 Ressalta-se que, embora a execução final das viagens e da hospedagem seja realizada por fornecedores finais especializados (tais como companhias aéreas, empresas de transporte terrestre e meios de hospedagem), tal dinâmica decorre da própria natureza do mercado e não se confunde com subcontratação do serviço de agenciamento. Nessa estrutura, a contratada permanece como única responsável perante a Administração pela regular execução do objeto

13.3 A contratada responderá integral e diretamente perante a Administração Pública pela qualidade, regularidade, conformidade e eficiência da execução contratual, inclusive quanto às providências operacionais e às obrigações decorrentes das relações estabelecidas com os fornecedores finais para viabilização dos serviços solicitados



13.4 A vedação à subcontratação do objeto tem por finalidade assegurar a responsabilização direta da contratada, a rastreabilidade das operações, a padronização do atendimento e a segurança jurídica da execução contratual, preservando a eficiência administrativa e a economicidade da contratação pública;

14 CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E PAGAMENTO

14.1 EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

14.2 A execução do objeto compreenderá o agenciamento de passagens aéreas, rodoviárias e de hospedagem, sob demanda da Administração, mediante solicitações formais emitidas pelo setor competente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora;

14.3 As passagens deverão ser agenciadas conforme as rotas, datas, horários, classes, franquias de bagagem e demais especificações constantes da solicitação administrativa, observadas as tarifas vigentes no momento da emissão e a aplicação do desconto percentual contratado;

14.4 Os serviços de hospedagem deverão ser providenciados em estabelecimentos compatíveis com as especificações mínimas definidas neste Termo de Referência, assegurando-se a confirmação das reservas, o período de hospedagem solicitado, a categoria do estabelecimento e os serviços inclusos, aplicando-se o desconto percentual contratado sobre os valores praticados;

14.5 A contratada deverá assegurar a imediata comunicação à Administração acerca de quaisquer intercorrências que possam comprometer a execução do objeto, tais como indisponibilidade de voos, alterações de tarifas, cancelamentos, remarcações ou indisponibilidade de hospedagem, propondo alternativas equivalentes ou superiores, sem prejuízo à aplicação do desconto ofertado;

14.6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.6.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, competindo à fiscalização verificar a conformidade dos serviços prestados com as solicitações realizadas, bem como a correta aplicação do desconto percentual contratado sobre o valor de Remuneração da Agência;

14.6.2 Verificada qualquer descondução, falha na execução, divergência de valores ou aplicação incorreta do desconto, a fiscalização notificará a contratada para adoção imediata das providências corretivas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato;

14.6.3 A contratada deverá manter registros detalhados das emissões de passagens e das contratações de hospedagem, contendo datas, valores originais, percentual de desconto aplicado e valores finais cobrados, os quais deverão ser disponibilizados à Administração sempre que solicitados;



14.7 FATURAMENTO E PAGAMENTO

14.7.1 O faturamento deverá ser realizado por viagem/evento, conforme definido no contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da documentação comprobatória da execução, contendo, no mínimo:

- identificação das passagens emitidas e/ou serviços de hospedagem prestados;
- valores originais praticados (discriminando tarifa, taxa, desconto e demais valores pertinentes);
- RAV;
- percentual de desconto contratado;
- valor líquido após a aplicação do desconto;
- número da requisição;
- companhia aérea ou rodoviária;

14.8 O pagamento será efetuado após a conferência e validação da documentação pela fiscalização e pela gestão contratual, observando-se exclusivamente os valores efetivamente executados e o desconto percentual contratado;

14.8.1 Após a validação dos serviços executados, o fiscal deverá comunicar formalmente à contratada para que proceda à emissão da Nota Fiscal ou Fatura, observando rigorosamente o valor aferido e dimensionado pela fiscalização;

14.8.2 Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens ou hospedagem não utilizadas pelo CONTRATANTE.

14.8.3 Findo o contrato, se existente crédito em favor do contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada.

14.10 No caso de contratação de seguro viagem, a cobrança deverá ser apresentada em faturas específicas (ou anexa), tabuladas por centro de custo (plano interno), por servidores e autoridades;

14.11 Concluídas as etapas de conferência e aceitação dos serviços, a documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor competente, para fins de formalização dos procedimentos de



liquidação e subsequente pagamento, observando-se o valor efetivamente dimensionado e atestado pela fiscalização e pela gestão contratual;

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

14.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

14.7 Durante a vigência do contrato, as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços;

15. DOS VALORES

15.1 Das Tarifas

15.1.1 O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo e rodoviário, inclusive quanto às classes promocionais;

15.1.2 Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;

15.1.3 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens;

15.1.4 A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE, mediante discriminação na fatura e/ou documento de cobrança equivalente, todas as vantagens econômicas decorrentes de tarifas negociadas, acordos comerciais, discriminado corretamente por categoria, o valor da tarifa/diária, taxas obrigatórias, RAV fixado pela Administração e o desconto percentual sobre o RAV.

16. LIQUIDAÇÃO:

16.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após a prestação do serviço, **ocorrerá a liquidação no prazo de 10 (dez) dias úteis**, na forma desta seção, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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



- A) O prazo de validade do documento fiscal;
- B) A data da emissão;
- C) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) O período de prestação de serviço (mês referência);
- E) O valor a pagar; e
- F) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 16.2.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 16.2.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.2.3 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 16.2.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.2.5 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.2.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 16.2.7 O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Castanhhal/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

16.3 Prazo de pagamento:

- 16.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



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

17 FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

18 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

18.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

18.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO percentual, sobre a Remuneração da Agência de Viagens.

18.3 Forma de fornecimento:

18.4 O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

19 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

Habilitação jurídica

19.2 **Cédula de identidade (RG)** ou documento equivalente com foto que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

19.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

19.8 Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação de seus sócios e/ou de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

19.9 Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante como do outorgado.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

19.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado ano 2026;

19.12 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

19.14 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

19.15 **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizada no ano de 2024;



- 19.16 **Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 19.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 19.18 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 19.19 Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
- 19.20 Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 19.21** Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no **caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**
- 19.22 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

19.22.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

19.22.2 **Nota explicativa:** A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

19.22.3 **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura,** onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

19.22.4 **DMPL ou DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.



- 19.22.5 **Certificado de Habilitação Profissional** – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
- 19.22.6 As **empresas criadas no exercício financeiro da licitação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 19.22.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 19.22.8 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 19.22.9 Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
- 19.22.9.1 No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

EXPLICAÇÃO: A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial



Ajustes Acumulados de Conversão Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)



Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante o CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

19.23 DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED

19.23.1 Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante o CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo SPED e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.



20 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1 Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

20.2 Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no Art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021;

20.3 É de extrema necessidade a comprovação técnica da empresa para esse fornecimento;

20.4 Será exigida a comprovação de capacidade técnica específica para o cada **segmento** de relevância;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
SEGMENTO 1 – AGENCIAMENTO DE PASSAGENS			
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1117
2	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERESTADUAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1408
3	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (INTERMUNICIPAIS), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO	SERVIÇO	2797
4	SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE VIAGENS PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS (MUNICIPAL), COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.	SERVIÇO	1088
SEGMENTO 2 – AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGENS			
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEIS DE NO MÍNIMO 4 ESTRELAS EQUIPADO COM APARELHO DE AR CONDICIONADO, FRIGOBAR, TELEVISÃO E ACESSO Á INTERNET; OFERECER TOALHAS DE BANHO, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL (SABONETE, PAPAEL HIGIENICO); FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ; E SERVIÇO DE QUARTO DIÁRIO	SERVIÇO	2405

20.5 **PORCENTAGEM A SER EXIGIDA:** Será aceita a somatória de atestados de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem a execução de serviços similares em quantitativo correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do respectivo lote, considerando-se, ainda, as condições de fornecimento/prestação dos serviços similares;

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

20.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida, contratos ou fatura.

20.8 Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021 e estão devidamente pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar deste processo.

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

21 PROPOSTA READEQUADA

21.1 Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

21.2 O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

21.3 A proposta deverá ser devidamente assinada, mediante assinatura digital com validade jurídica, vinculada a certificado digital emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada e regulamentada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

21.4 Será igualmente aceita a assinatura eletrônica emitida por meio da plataforma GOV.BR, desde que atenda aos níveis de confiabilidade exigidos pela legislação vigente e permita a verificação da autenticidade e integridade do documento;

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1 O valor estimado total em 12 meses para as viagens tem o teto de R\$1.605.500,00 (um milhão seiscentos e cinco mil e quinhentos reais), conforme detalhado, esse valor não é a RAV - remuneração da agência.

22.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.

22.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.5 Quanto ao fornecimento dos serviços especificados, a CONTRATADA se obriga a:

22.5.1 Fornecer serviço de agenciamento com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e ordem de fornecimento, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos;

22.5.2 Arcar com quaisquer despesas inerentes ao processo de agenciamento, emissão, remarcação, cancelamento e disponibilização das passagens aéreas e reservas de hospedagem, ficando sob sua inteira responsabilidade todos os custos operacionais necessários à execução do objeto contratado;

22.5.3 Disponibilizar à CONTRATANTE, em tempo hábil, os bilhetes aéreos eletrônicos, as passagens, comprovantes de reserva de hospedagem, vouchers, localizadores, bem como cópia do empenho correspondente;



-
- 22.5.4 Responsabilizar-se integralmente pela regularidade das passagens aéreas, terrestres emitidas e das hospedagens contratadas, garantindo que estejam em conformidade com a legislação vigente, normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, normas das companhias aéreas, normas específicas de transportes rodoviários (intermunicipais), rodoviários (interestadual), rodoviários (municipal), bem como com as condições estabelecidas pelos meios de hospedagem;
- 22.5.5 Repor, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer serviços que apresentem não conformidade, tais como erros de emissão, reservas inexistentes, divergência de datas, horários, categorias de hospedagem ou qualquer inadequação ao solicitado, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente em casos de urgência, contados da solicitação da Administração;
- 22.5.6 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos serviços de transporte aéreo, terrestre e hospedagem até a sua efetiva utilização pela CONTRATANTE, garantindo que atendam integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, podendo os serviços serem rejeitados no todo ou em parte quando em desacordo, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 22.5.7 Apresentar, sempre que solicitado, toda a documentação pertinente às passagens aéreas, terrestres e hospedagens contratadas, incluindo regras tarifárias, políticas de cancelamento, remarcação, reembolso e condições gerais dos serviços;
- 22.5.8 Manter histórico detalhado das emissões de passagens e reservas de hospedagem realizadas, disponibilizando relatórios sempre que requisitado pela Administração;
- 22.5.9 Apresentar carta de compromisso assumindo a responsabilidade pela substituição ou correção dos serviços prestados durante toda a execução do contrato, caso estes não atendam às exigências descritas neste Termo de Referência;
- 22.5.10 Atender às solicitações de alteração, remarcação ou cancelamento de passagens e hospedagens sempre que constatada a necessidade pela Administração, inclusive deslocando-se ao aeroporto/rodoviária, nos casos em que o sistema das companhias ou da empresa estiver inoperante, observadas as regras tarifárias e contratuais;
- 22.5.11 A empresa deverá operar em estrita conformidade com a legislação vigente, normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
- 22.5.12 Disponibilizar suporte técnico, operacional e emergencial 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, para atendimento de demandas relacionadas a passagens e hospedagem;
- 22.5.13 Disponibilizar infraestrutura tecnológica e operacional de apoio à fiscalização contratual, contemplando:



-
- a) Relatórios mensais detalhados das passagens emitidas e hospedagens contratadas, discriminando por servidor, secretaria, unidade administrativa ou projeto vinculado;
- b) Ofereça suporte administrativo eficiente à gestão do contrato, incluindo canal direto de atendimento para resolução de pendências;
- 22.5.14 Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 22.5.15 Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.
- 22.5.16 Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas e rodoviárias, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;
- 22.5.17 Fornecer passagens aéreas e rodoviárias nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea ou rodoviária, valor dos trechos e taxas de embarque;
- 22.5.18 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;
- 22.5.19 Entregar os bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, de forma imediata, contado a partir da autorização de emissão da passagem aérea ou rodoviária;
- 22.5.20 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem aérea ou rodoviária, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE;
- 22.5.21 Quando houver aumento de custo: emitir ordem de débito pelo valor complementar; e quando houver diminuição de custo: emitir ordem de crédito a favor da Prefeitura Municipal de Castanhal-PA, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;
- 22.5.22 A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves ou dos ônibus,



como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas ou rodoviárias;

- 22.5.23 Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do respectivo instrumento contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução contratual;
- 22.5.24 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 22.5.25 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
- 22.5.26 Fornecer a Administração Pública, sem ônus e sempre que solicitada, a cotação de preços de tarifas para trechos regionais, nacionais e internacionais;
- 22.5.27 Fornecer a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, bem como das diárias;
- 22.5.28 Enviar, na data de assinatura do contrato, relação atualizada de empresas aéreas e rodoviárias afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato;
- 22.5.29 Prestação de serviços correlatos, tais como definir o assento, fazer o “check in” e auxiliar em embarques/desembarques, quando necessário;

22.6 SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

- 22.6.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir adequadamente suas obrigações relativas ao agenciamento de das viagens em relação ao fornecimento das passagens e serviços de hospedagem;
- 22.6.2 Rejeitar as passagens, reservas ou serviços de hospedagem que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital ou na ordem de fornecimento;
- 22.6.3 Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação e no contrato;
- 22.6.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas, irregularidades ou não conformidades detectadas na execução dos serviços de emissão de passagens ou de hospedagem, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;



22.6.5 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes ou técnicos da CONTRATADA, desde que necessários à correta execução do objeto contratado;

22.6.6 Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

23 DAS PROIBIÇÕES:

23.1 É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

23.2 A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto licitado, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

23.3 . DOS ANEXOS:

23.4 ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÕES

23.5 ANEXO II – BENEFICIOS PARA ME/EPP

Castanhal/PA, dia 12 de fevereiro de 2026

Elaborado por:

Ciente e aprovo:

Isabela Carvalho P. Costa
Planejamento – Secretaria Municipal de
Suprimentos e Licitações

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitações



ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

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

IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - 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;

XII - 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; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Castanhal/PA, __ de ____ de 2025

Representante legal
CPF n° ____



ANEXO II

JUSTIFICATIVA DE PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAIS

A contratação pública visa satisfazer necessidades públicas que abrangem desde obras até a aquisição de produtos e a contratação de serviços. Além disso, as contratações públicas servem para a concretização de políticas públicas conforme a previsão constitucional. A seguir, analisaremos os fundamentos legais e econômicos para a implementação da preferência de contratação para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas no Fundamentos Constitucionais

Artigo 170 da Constituição Federal:

A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, objetiva assegurar a todos uma existência digna, conforme os ditames da justiça social, observando-se os seguintes princípios:

IX: Tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País.

Artigo 179 da Constituição Federal:

Os entes federados, em todas as suas esferas, devem conceder às microempresas e empresas de pequeno porte um tratamento jurídico diferenciado, incentivando-as especialmente no que tange às obrigações administrativas, tributárias e previdenciárias:

"Art. 179: A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas... por meio desta lei".

Conceito de Políticas Públicas

De acordo com o site [políticas públicas] (<https://politicaspUBLICAS.almg.gov.br/>), política pública é um sistema de decisões públicas que visa manter ou modificar a realidade por meio da definição de objetivos e estratégias de atuação e de alocação dos recursos necessários para se atingir os objetivos estabelecidos. Nesse contexto, promover a participação de ME e EPP nas licitações públicas é uma forma de concretizar políticas públicas que incentivam o desenvolvimento.

Lei 14.133/2021 - Princípios da Nova Lei de Licitações:

A Lei 14.133/2021 incorpora princípios essenciais que devem ser observados na aplicação da lei, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, e, notadamente, o desenvolvimento nacional sustentável:

"Art. 5º: Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia...".



O princípio do desenvolvimento nacional sustentável justifica a adoção de licitações exclusivas para ME e EPP, promovendo o crescimento econômico local e fortalecendo o ciclo econômico dentro do município.

Lei Complementar 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

A Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP no âmbito dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios:

Art. 48, § 3º: "Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido."

Do Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

Em observância ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se às licitações públicas as regras estabelecidas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que asseguram às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido.

Contudo, a aplicação desses benefícios observará os seguintes limites:

I – Nas aquisições de bens e serviços em geral, não será aplicado o tratamento diferenciado quando o valor estimado do item licitado superar a receita bruta máxima de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, atualmente fixada em R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

II – Nas contratações de obras e serviços de engenharia, não será aplicado o tratamento diferenciado quando o valor estimado da licitação ultrapassar o mesmo limite de receita bruta;

III – A obtenção dos benefícios fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário em que se realizar a licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública que, somados, excedam a receita bruta máxima admitida para o enquadramento como EPP, devendo o licitante apresentar declaração expressa nesse sentido;

IV – Nas contratações cujo prazo de vigência seja superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para efeito de aplicação dos limites acima descritos.

Assim, o enquadramento das empresas licitantes como ME ou EPP será verificado:

Pelo faturamento do último ano-calendário encerrado, ou, em se tratando de empresa recém-constituída, pela projeção do faturamento anual com base no período de atividade já transcorrido; e

Pela observância do limite de contratos com a Administração no ano da licitação, conforme declaração apresentada pela empresa.

REALIDADE ECONÔMICA E SOCIAL DE CASTANHAL

Contexto Local



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



Castanhal, por ser um município com um mercado local robusto e em constante crescimento, justifica a preferência pela contratação de fornecedores locais. Incentivar a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) condicionalmente na cidade não gera apenas empregos e renda, mas também contribui para a redução de custos logísticos e fortalece a economia local. Essa prática promove o crescimento sustentável do município, estimulando a geração de oportunidades e o desenvolvimento contínuo do município.

Dados Relevantes

Castanhal, com sua população estimada em aproximadamente 207.603 habitantes, censo IBGE 2024, está a cerca de 1 hora e 20 minutos (68 km) de distância da capital do estado, Belém, via BR- 316. A distância entre as localidades impacta diretamente na logística e nos custos das contratações públicas, reforçando a importância de apoiar fornecedores locais para garantir maior eficiência e redução de custos e geração de emprego e renda neste município. Pois temos empresas aptas para a venda de produtos conforme os itens da licitação. Deixo em anexo a lista de empresas para comprovação.

Conclusão

Considerando a necessidade de implementar políticas públicas que promovam o desenvolvimento econômico e social no município de Castanhal, é essencial incentivar a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas neste município. Este incentivo é fundamental para fomentar o desenvolvimento econômico sustentável, gerando um ciclo virtuoso de emprego e renda.

Portanto, nos termos do artigo 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, propomos a adoção da preferência de contratação para ME e EPP sediadas no Município de Castanhal até o limite de 10% da melhor proposta válida, como uma medida necessária para a promoção do desenvolvimento econômico e social.

ediadas no Município de Castanhal até o limite de 10% da melhor proposta válida, como uma medida necessária para a promoção do desenvolvimento econômico e social.

EMPRESAS APTAS A PRESTAR O AGENCIAMENTO DE PASSAGENS E HOSPEDAGENS NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.

Razão Social	CNPJ	Endereço	Contato
J.E VIAGENS E SERVIÇOS ELZA MARIA COSTA OLIVEIRA (ME)	40.233.568/0001-77	III Conj. Castanhal Bairro: Fonte Boa, Cep:68.742-852	(91) 8746-6225 / elzamocosta@gmail.com
FRANCISCO TUR VIAGENS E TURISMO LTDA (ME)	13.135.429/0001-38	Travessa Quintino Bocaiúva, 2376, Centro Cep: 68.743-10	(91) 3721-6698 / (91) 98257-4083 / contato@franciscotur.com.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



JAIMISTUR VIAGENS E TURISMO LTDA (ME)	26.766.109/0001- 28	Alameda Tiradentes, 1717 Bairro: Caiçara Cep: 68.744-100	(91) 3721-5066 / contato@jaimistur.com.br
EDUARDO LISBOA TURISMO (ME)	45.923.345/0001- 55	Kazuma Oyama, Bairro: Estrela, Cep: 68.743-270	(91) 98514-6699 / edulisboaturismo@gmail.com
WD AGÊNCIA DE TURISMO LTDA (ME)	35.721.507/0001- 19	Rua Quincas Nascimento, 746, Sala 02, Saudade I Cep:68.741-040	(91) 98229-1003 / wdagenciadeturismo@gmail.com
K N TURISMO - KHAOLA NASSIM CINTRA LTDA (ME)	33.744.131/0001- 32	Av. Barão do Rio Branco, Sala D Centro, Cep: 68.743-050	(91) 98858-7274 / kewcintra@hotmail.com
LEÃO DE JUDA TURISMO E VIAGENS - ALESSANDRA R S TURISMO (ME)	40.990.255/0001- 63	Travessa Primeiro de Maio, 566. Nova Olinda, Cep: 68.743- 040	(91) 98285-8889 / (91) 98301- 3126 juizarbitralja@bol.com.br
FRANCISCO DE ASSIS ALVES DE CASTRO - TRINUSTUR (ME)	34.796.848/0001- 90	BR-316, Bloco 38, Apt 402. Titanlândia. Cep: 68.741-740	(91) 98166-8526 / trinustur2015@gmail.com