

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 023 /2021**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação do **serviço de agenciamento de viagens** compreendendo sistema de gestão para solicitação de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção **via aérea, fluvial e terrestre** de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD, Instituída pela Lei Estadual nº 8.933/19, Publicada no Diário Oficial nº 34.047, em 02/12/2019, por meio do (a) Pregoeiro (a), designado (a) pela Portaria SEPLAD nº. 01/2021, publicada no DOE 34.459, de 14 de Janeiro de 2021, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho 2014, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Lei complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016, Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, Decreto Estadual nº 534 de 04 de fevereiro de 2020, DECRETO Nº 991, DE 24 DE AGOSTO DE 2020, Decreto Estadual nº 1.354, de 25 de agosto de 2015, Instrução Normativa SEPLAD nº 001, de 3, de novembro de 2018, no que couber a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e o Decreto Estadual nº 2.121, de 28 de junho de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

## 1 - DO OBJETO.

A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa visando a prestação do **serviço de agenciamento de viagens** compreendendo sistema de gestão para solicitação de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção **via aérea, fluvial e terrestre**, de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará.

**1.1-** Os serviços deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor.

**1.2.** O modelo e a organização do lote único, objeto do presente processo foi concebido em razão de melhor atender às demandas dos órgãos e entidades contratantes sediados e/ou representados nas regiões de integração do Estado do Pará, possibilitando que o lote licitado esteja menos sujeito a fracasso ou deserção, bem como assegurando aos entes vinculados a esse processo, maior eficiência na gestão dos contratos advindos da ata de registro de preços derivada do certame em curso. Ressalta-se, contudo, que a composição do lote único não impossibilita a análise dos itens constitutivos do lote.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no COMPRASNET e as constantes no Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.

## 2 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**Data da sessão: 15 / 06 / 2022**

**Horário: 10h00min (Horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal –**

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG: 927843**

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO.

**3.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

**3.2.** Será concedido **Tratamento Favorecido Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/07 e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.

**3.3** - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

**3.4.** - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Instrumento convocatório.

**3.5.** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## 3.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO :

**3.6.1.** As empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração (Impedimento de Licitar e Contratar - Lei nº 10.520/02, art. 7º e Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III), no âmbito da Administração Federal, Estadual e Municipal. E ainda com punição na Lei 8.429/92, incluídas no

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.

**3.6.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.6.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

**3.6.4.** Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

**3.6.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**3.6.5.1** A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

**3.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

**3.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**3.7.2.** A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**3.7.3.** 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;

**3.7.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.7.5.** 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 Federal;

**3.7.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução



Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.**

O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**4.1.** O cadastro no SICAF deverá ser realizado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), pelo próprio fornecedor, com certificado digital, diretamente na plataforma do SICAF.

**4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.4.** É de responsabilidade do cadastrador conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

**4.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** 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 LC nº 123/06.

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

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema;

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

**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.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS.

**6.1.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta de preços com os respectivos anexos, se for o caso, **formulada de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I)**, e as especificações detalhadas do objeto, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**6.2.** A licitante deverá consignar para o lote em relação ao qual deseja enviar proposta, em campo adequado do sistema eletrônico, o valor global, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos além dos tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**6.2.1.** **Para efeito de envio da proposta inicial**, será considerado O MENOR PREÇO, conforme indicação única de valor para o lote, com exibição do valor TOTAL em **algarismo, com no máximo duas casas decimais após a vírgula**, para o quantitativo de bilhetes, bem como do percentual de desconto ofertado na licitação, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do Anexo III deste Edital.

**6.3** - Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste edital, nem com valores acima do estabelecido no Termo de Referência.

**6.4**- Os valores deverão ser expressos em algarismos (até duas casas decimais após a vírgula),

**6.5**- A proposta apresentada em desacordo com este edital será desclassificada.

**6.6**- Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

**6.7**- O critério de aceitabilidade dos preços será de acordo com os valores praticados no mercado, observando o valor máximo estipulado neste edital e seus anexos;

**6.8**- As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de apresentação da proposta original solicitada pelo pregoeiro, para habilitação no Sistema Comprasnet.

**6.9**- O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

**6.10**- É obrigatória a apresentação de propostas para o lote único.

**6.11**- Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**6.12**- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6.13**- No momento da elaboração e envio da proposta, o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

**6.13.1**- No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, declarando que a Empresa/Cooperativa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar;

**6.13.2**- De 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;

**6.13.3**- De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**6.13.4**- Para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; e declaração que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

**6.13.5**- De Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

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

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**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.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** Para efeito de disputa de lances, será considerado O MENOR PREÇO, conforme indicação única de valor para o lote, com exibição do valor TOTAL em algarismo, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, para a totalidade da contratação , bem como do percentual de desconto ofertado na licitação, conforme o lance final respectivo, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no subitem 6.3.5 e subitem 6.3.5.1 do termo de referência.

**7.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 100 (cem reais);

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

respectivos lances.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

7.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

**7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15.

**7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**7.25.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

**7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666 / 93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.26.1.** no país;

**7.26.2** por empresas brasileiras;

**7.26.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.26.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

**7.28.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.29.** Caberá à licitante comprovar a exequibilidade de sua proposta, ao passo que a não comprovação, por planilha de custos com os demonstrativos cabíveis, da suficiência do valor ofertado para cobertura dos custos relativos para a prestação dos serviços.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/19.

8.1.1 A proposta vencedora será aquela de MENOR PREÇO, conforme descrito no item 6.3.5 e subitem 6.3.5.1 do termo de referência, anexo deste edital.

8.1.2 Fica determinado que, para a seleção da proposta mais vantajosa, a Administração adotará o critério de “menor preço” que, ao final, será transformado em um percentual de desconto. (Ver modelo de proposta constante no Anexo III)

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor acima do máximo admissível, (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), em que o licitante não aceitar

reduzir, ou, ainda, que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**8.3.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo determinado pela mesma, respeitado o mínimo de duas horas conforme Decreto 10.024/19 Art. 38, § 2º.

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

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

**8.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

**8.8.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.9.** Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste edital.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1.** Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

**9.1.1.1.** Caso nos registros cadastrais do SICAF conste algum documento vencido/não cadastrado, a licitante deverá encaminhar comprovante equivalente, com o respectivo prazo atualizado, sob pena de inabilitação.

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) - Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário.

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário);

**9.2.** A consulta consolidada das certidões supra mencionadas, poderão ser realizadas “On-Line” através do endereço: <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br>, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União, para aferição da regularidade da empresa participante, objetivando atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, presentes nas Leis nº 12.965/14 e 13.460/18 e no Decreto nº 8.638/20

**9.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

**9.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**9.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.4.2 .** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada “On-Line” no **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, especificamente, para os níveis: I – Credenciamento; II – Habilitação Jurídica; III – Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista [Receita Federal, FGTS, INSS, CNDT]; IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal [Receita Estadual e Receita Municipal] e V – Qualificação Econômico-financeira [Balanço Patrimonial, Falência e Concordata]), conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**9.6.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.6.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.6.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/19.

**9.6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado pelo Pregoeiro, respeitado o mínimo de duas horas conforme Decreto 10.024/19 Art. 38, § 2º, sob pena de inabilitação.

**9.6.5.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.6.6.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

**9.6.7.** Em relação às licitantes cadastradas no SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista.

**9.7. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação, conforme Item 5.1. do Edital:**

**9.7.1. Declaração de que instalará escritório ou nomeará representante autorizado**, na Região Metropolitana de Belém no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do primeiro contrato, sem prejuízo da execução do objeto do contrato nesse período. (conforme modelo constante do Anexo VI do Edital);

**9.7.1.1.** Esta Declaração será dispensada se o licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém-PA.

**9.7.1.2.** A exigência de instalação de escritório na região metropolitana de Belém é devido à complexidade da malha área, fluvial e terrestre do Estado do Pará e o território nacional, envolvendo o deslocamento de servidores, colaboradores e terceiros vinculados aos órgãos e entidades, que em muitos casos necessita ser célere e urgente.

## **9.8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**9.8.1** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, as seguintes documentações **TÉCNICA e ECONÔMICO FINANCEIRA**:

**9.8.1.1 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A proponente deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica expedidos, em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou serviços pertinentes em **características, quantidades e prazos**, com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da declarante , indicando o CNPJ/MF (Matriz ou Filial) da licitante e identificação completa da empresa/Órgão que o expede, e sempre que possível o valor do fornecimento ou serviço. Também deverá constar que os fornecimentos ou serviços foram ou estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo nos registros, até a data da expedição, fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Deve ser datada e assinada (nome do representante da empresa emitente – cargo – telefone), conforme art. 30, §4º da Lei 8.666/93.

**9.8.1.1.1** Considerar-se-á compatível e pertinente o atestado ou conjunto de atestados, que comprovem, no mínimo, o quantitativo de 50% do volume do ITEM DE MAIOR RELEVÂNCIA do lote único: **Passagem aérea nacional**.

**9.8.1.1.2** O atestado tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado representa 50% do volume do ITEM DE MAIOR RELEVÂNCIA, a ser contratado pela administração, demonstrando razoabilidade e preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de prestar os serviços, para o único lote em que a licitante interessada concorra.

**9.8.1.2 COMPROVAÇÃO DE BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA:** A proponente deverá comprovar sua boa liquidez financeira, mediante apresentação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto se já estiver contemplado no SICAF, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, conforme Modelo, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.8.1.2.1.** Caso a empresa apresente resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer dos índices referidos, ou que não conste o cálculo dos índices no SICAF, a licitante deverá comprovar por meio do Balanço Patrimonial possuir Capital Social no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do valor máximo da contratação para o

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

Lote único.

**9.8.1.3.** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 5% do valor de referência, R\$ 54.364.800,00, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, exceto se já tiver contemplado no SICAF, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**9.8.1.4.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo cartório de distribuição da sede da licitante, emitida há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública desta licitação;

**9.8.1.5.** Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do artigo 18, do Decreto nº 7.381/2010;

**9.8.1.6** Declaração, passada pelas companhias que representa, em nome próprio ou por agencia consolidada, desde que emitida pela consolidadora para a consolidada; atestando a sua regularidade perante as referidas empresas, estando autorizada, assim, a emitir bilhetes de passagens constantes do objeto licitado, durante a vigência do contrato, apresentando no mínimo 03(três) companhias, que possui vínculo para execução integral do objeto licitado.

**9.8.1.7.** Prova de Registro perante a International Air Transport Association (IATA);

**9.8.1.7.1.** Na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida por agencia consolidada ou expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br), traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante ou a sua consolidadora é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato, devido a demanda, a declaração terá obrigatoriamente que informar o limite mensal que a licitante possui, sendo que, não poderá ser inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), devido a demanda do Governo Do Estado do Pará.

**9.8.1.8.** Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura Municipal onde se encontra sediada a empresa, e dentro do prazo de validade.

**9.8.1.9.** Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**9.8.1.10.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através de sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo determinado pelo Pregoeiro**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena

de **INABILITAÇÃO**, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

**9.8.1.12.** Havendo necessidade de analisar os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.8.1.13.** Será Inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.8.1.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.8.1.15.** Todos os documentos de habilitação, emitidos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**9.8.1.16.** As declarações solicitadas neste Edital deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa e/ou órgão que as expedirem.

**9.8.1.17.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração se reserva o direito de realizar Diligencias que achar necessárias, para esclarecer quaisquer dúvidas quanto a Habilitação do Licitante.

**9.8.1.18.** Da sessão pública do Pregão, divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**9.8.1.19.** A proposta original deverá conter: **os valores dos itens e total do lote aceito; data e local legível; assinatura do responsável e demais dados contidos no modelo anexo ao presente edital.**

**9.8.1.20** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados, exclusivamente, em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

**9.8.1.21.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de

requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do **documento** digital.

**9.8.1.22.** Fica facultada a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD, realizar diligências que achar necessárias, em qualquer tempo, para esclarecer quaisquer dúvidas quanto a habilitação das licitantes.

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**10.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**10.1.1** 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.

**10.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**10.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados por meio do sistema eletrônico (“chat”), para acompanhar a sessão reaberta e de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo determinado pelo Pregoeiro**, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá:

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

**11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, razão social e CNPJ, para fins de pagamento.

**11.1.3.** Conter descrição do objeto, quantidade, valor unitário e valor total de cada Item e valor total do lote.

**11.1.3.1.** Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

**11.1.4.** Conter a Razão Social, nome Fantasia, CNPJ, e Dados do Responsável Legal (Nome completo, RG, CPF, Telefone e e-mail de contato);

**11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo e-mail [licitacao.dgl@seplad.pa.gov.br](mailto:licitacao.dgl@seplad.pa.gov.br).

**12.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (Dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**12.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**12.4.** Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**12.5.** A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica exclusivamente pelo e-mail [licitacao.dgl@seplad.pa.gov.br](mailto:licitacao.dgl@seplad.pa.gov.br).

**12.6.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas, contado da data de recebimento da impugnação.

**12.7.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12.8.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**12.9.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão inseridos nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**12.10.** As impugnações encaminhadas após as 17h serão apreciadas no próximo dia útil.

**12.11.** Serão consideradas intempestivas as impugnações apresentadas após as 17h do segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas.

**12.12.** Os pedidos de esclarecimento encaminhados após as 17h serão apreciados no próximo dia útil.

**12.13.** Serão considerados intempestivos os pedidos de esclarecimentos encaminhados após as 17h do terceiro dia útil que anteceder a abertura das propostas.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(es) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

**13.4.** - Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo(s) à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, devidamente informados, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

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

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

**13.7** - Decididos os recursos, a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, por item ou lote, conforme o caso, e homologará o procedimento licitatório.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo II e nas condições previstas neste Edital.

**15.2** - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do extrato da mesma, e poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciam do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e, Decreto Estadual nº 991 de 24 de agosto de 2020

**15.3.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.4.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a contar da data de seu recebimento.

**15.4.1.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro

de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Administração.

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

## 15.5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.5.1** À ata de Registro de Preços advinda do presente procedimento licitatório admitir-se-á adesão de órgãos não participantes sob a justificativa de prover aos entes do Poder Executivo Estadual, bem como a outros entes administrativos, um instrumento legal que lhes possibilitem a regular aquisição e/ou contratação dos itens objeto deste procedimento licitatório, uma vez que, o objeto desta licitação caracteriza-se, nos termos dos incisos I, II e III, do art. 24º, do Decreto Estadual 991 de 24 de agosto de 2020, como bem e serviço frequentemente adquirido e/ou contratado por parte dos entes administrativos, com previsão de emissão de bilhetes (Passagens) parceladas.

**15.5.2** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuênciia da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Estadual nº 991 de 24 de agosto de 2020.

**15.5.3** - As aquisições ou contratações adicionais por órgãos ou entidades “caronas” não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação estadual.

**15.5.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**15.5.5** A SEPLAD, somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

**15.5.6** Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 dias, observado o prazo de

validade da ata.

**15.5.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**15.5.8** - A manifestação pelo fornecedor adjudicatário da Ata, quanto à aceitação ou não da adesão do órgão/entidade da Administração deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa, datado e assinado no prazo de três (3) dias úteis à secretaria de Estado de Administração, através do e-mail [gerp.dgl@seplad.pa.gov.br](mailto:gerp.dgl@seplad.pa.gov.br).

**15.5.9** – São órgãos participantes deste Registro de Preços as instituições constantes no Anexo VII – Relação das Unidades Participantes.

## 16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**16.1** Conforme disposto no Decreto nº 991, de 24 de agosto de 2020, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada, para formação de cadastro de reserva. Para tanto, serão adotados os seguintes procedimentos:

**16.1.1.** A convocação dos licitantes remanescentes dar-se-á após a declaração do licitante vencedor.

**16.1.2.** Declarado o licitante vencedor, beneficiário da Ata de Registro de Preços, a autoridade homologadora convocará os licitantes remanescentes, via Comprasnet, informando a data/hora (48 h) do fim do Cadastro de Reserva para, os que quiserem igualar os valores de suas propostas aos valores da proposta do licitante vencedor.

**16.1.3.** Os licitantes que anuírem à convocação formarão o cadastro de reserva para o(s) item(ns) ou lote(s) em que concorreram. O sistema deverá enviar um e-mail a todos os fornecedores não tiveram suas propostas recusadas, desconsiderando margem de preferência (exceto para o (s) fornecedor (es) vencedor (es) do item), sendo assegurada a ordem de classificação, conforme o disposto no § 3º, do art. 12, do.

**16.1.4.** Ao receber o email de convocação para cadastro de reserva, o licitante terá que se logar no comprasnet e Registrar Intenção de Participar do Cadastro de Reserva (confirmando que aceita fornecer a quantidade ofertada dos itens ao preço do licitante vencedor).

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**16.1.5.** No fim do prazo para o cadastro de reserva a autoridade competente enviará as informações ao SIASG e gerará a Ata de Cadastro de Reserva, que poderá ser visualizada pelo cidadão na consulta pública. (incluído na respectiva ata na forma de anexo, observado rigorosamente a sequência da classificação do certame).

**16.1.6.** substituição que trata o artigo anterior ocorrerá nas hipóteses estabelecidas no Capítulo X, arts. 22 e 23, do Decreto Estadual nº 991 de 24 de agosto de 2020, quando o órgão gerenciador, após devido processo legal, cancelar o preço registrado do fornecedor beneficiário da Ata.

**16.1.7.** O cadastro de reserva envolverá somente os itens com PROPOSTAS ADJUDICADAS.

## 17. DO TERMO DE CONTRATO

**17.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente.

**17.2.** O prazo de vigência da contratação, advindo da Ata de Registro de Preços, será de **12 (doze) meses**, havendo a possibilidade de prorrogação, de acordo com inciso II, do art.57, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.)

**17.3.** Previamente à contratação, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

**17.3.1.** A adjudicatária terá o **prazo de 5(cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.3.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de **5(cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**17.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

**17.4.1.** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Contratante deverá realizar consulta “on-line” ao: a) Sistema Unificado

de Fornecedores – SICAF, e b) a Consulta Consolidada das Certidões (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br>), cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**17.4.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

## 18. DO REAJUSTE

**18.1.** O percentual de desconto resultante do menor preço da licitação é fixo e irreajustável.

**18.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/13.

## 19 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**19.1.** – Os fornecedores deverão prestar os serviços de acordo com as regras instituídas no Termo de Referência **Anexo I e Anexo I - A** deste Edital.

## 20 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**20.1** – Os contratos, derivados da presente Ata de Registro de Preços, poderão sofrer acréscimos ou supressões na forma do § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**20.2** - Na hipótese prevista no item anterior, o empenho se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento do Contrato.

**20.3** - A supressão dos serviços registrados no Contrato poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

## 21 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

**21.1-** Disponibilizar, gratuitamente, acesso a sistema eletrônico próprio da empresa – por intermédio da web – que propicie a reserva de passagens pelos servidores da Contratante;

**21.2** - Instalar, no mínimo, 01 (um) posto/escritório/representação de atendimento na **Região Metropolitana de Belém/PA**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contatos a partir do início da vigência da Ata de Registro de Preços, derivada deste certame, sem prejuízo da execução do objeto a ser contratado, com a seguinte estrutura:

- 21.2.1** - Linhas telefônicas próprias (fixo e móvel);
- 21.2.2**- Sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;
- 21.2.3** - Mínimo de 02 (dois) emissores capacitados para trabalharem exclusivamente com emissão de passagens domésticas nacionais e internacionais, fluviais e terrestres e demais serviços descritos neste Termo de Referência e seus Encartes; devidamente uniformizados e identificados mediante uso de crachás com nome da empresa e do empregado e foto recente;
- 21.2.4** - Recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, sofás, material de escritório e etc;
- 21.3** - Executar reserva automatizada, *online* e emissão de seu comprovante.
- 21.4** - Emitir bilhetes automatizados, *online*.
- 21.5** - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, *online*.
- 21.6** - Consultar a frequência de voos e equipamentos, *online*.
- 21.7** - Consultar a menor tarifa disponível, *online*.
- 21.8** - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa.
- 21.9** - Emitir PTA, *online*.
- 21.10** - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses.
- 21.11** - Combinar tarifa.
- 21.12** - Manter um preposto à disposição das Contratantes, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.
- 21.13** - Disponibilizar para as Contratantes, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 07 dias por semana, 365 dias por ano.
- 21.14** - Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 21.15** - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.
- 21.16** – Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.
- 21.17** - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

**21.18** - Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

**21.19** - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

**21.20** - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.

**21.21** - Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas, terrestre e fluvial, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.

**21.22** - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas, terrestre e fluvial ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

**21.23** - Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 45 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

**21.24** - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

**21.25** - Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

**21.26** - Proporcionar a utilização de sala VIP nos principais aeroportos às Autoridades da Contratante, ocupantes de Cargos de Natureza Especial, quando solicitado e autorizado pela Contratante.

**21.27** - Emitir relatórios mensais, por empresa aérea e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

- a) Número da requisição/solicitação;
- b) Nome do passageiro;
- c) Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- d) Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- e) Valor do bilhete;
- f) Valor da taxa de embarque;
- g) Número do bilhete de passagem e/ou do rastreador;

- h) Valor bruto da fatura;
- i) Valor líquido da fatura;
- j) Valor da dedução dos tributos;
- k) Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- l) Número do empenho;
- m) Valor da multa aplicada pela companhia aérea em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

**21.28** Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações, conditas neste anexo e demais peças editalicias, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

**21.29** Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

**21.30** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**21.31** Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

**21.32** Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente instrumento vinculatório.

**21.33** Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

**21.34** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na Contratante.

**21.35** Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

**21.36** Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.

**21.37** Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado

por uso indevido por parte da Contratante.

**21.38** Comunicar imediatamente por escrito a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**21.39** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

**21.40** Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

**21.41** Quando solicitado os serviços, objeto deste edital e seus anexos, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.

**21.42** A Contratada deverá, a partir da solicitação da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, substituir empregado lotado no posto de atendimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**21.43** A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou resarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

**21.44** Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

**21.45** As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas, terrestre e fluvial, inclusive quanto às tarifas promocionais.

**21.46** O posto de atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h ás 20h, de segunda a sexta-feira

**21.47** Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.

## 22 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**22.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**22.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**22.1.2.** Não retirar a respectiva Nota de Empenho no prazo estabelecido pelo órgão participante;

**22.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**22.1.4.** Tiver presentes razões de interesse público.

**22.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração.

**22.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## 23 - DO PAGAMENTO

**23.1.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias a partir da prestação do serviço (objeto licitado), mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) incidindo o percentual de desconto devidamente atestada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

**23.2.** O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Estado do Pará, até o 30º (trigésimo) dia do mês da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, em conformidade ao Decreto Estadual nº 877, de 31 de Março de 2008.

**20.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**23.5.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**23.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias,



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

**23.10.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

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

**23.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 24 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**24.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da classificação orçamentária, em cada órgão ou entidade, de acordo com o seu orçamento:

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**25.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/19 e Lei Estadual nº 6.474/02 e o Decreto Estadual nº 534 de 04 de fevereiro de 2020 o licitante/adjudicatário que:

**25.1.1.** não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

**25.1.2.** apresentar documentação falsa;

**25.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**25.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**25.1.5.** não mantiver a proposta;

**25.1.6.** cometer fraude fiscal;

**25.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.8.** considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**25.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**25.2.1.** Advertência, que deverá ser feita através de Portaria devidamente publicada em Diário Oficial, observando-se o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa previsto no art.5º, LV da CF;

**25.2.2.** Multa de:

a. 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo dia),

sem prejuízo das demais penalidades;

- b. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo dia), limitado ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- c. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total; e de até 10% (dez por cento), em casos de descumprimento parcial do contrato, calculado de forma proporcional ao inadimplemento e aos prejuízos dele advindos;

**25.2.3.** No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a noventa dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

**25.2.4.** A multa, aplicada após regular Processo Administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela contratante, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

**25.2.5.** As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de dez dias e aceito pela contratante,

**25.2.6.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

**25.2.6.1.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

**25.2.6.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

**25.2.7.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

**25.2.8.** A multa aplicada após regular Processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo contratante.

**25.2.9.** O termo inicial para incidência de qualquer das penalidades estipuladas será a data fixada para o adimplemento, e o termo final será a data do efetivo pagamento

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

desta.

## 26. DO QUANTITATIVO E PREÇOS

**26.1.** O quantitativo total da licitação, auferido em consulta aos Órgãos, via IRP, é o descrito abaixo:

Nº.	CÓDIGO SIMAS	DESCRIPÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	<b>21969-0</b>	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens aérea nacional</b> via sistema informatizado de gestão de viagens.	32.224,00
02	<b>21970-3</b>	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens aérea internacional</b> via sistema informatizado de gestão.	3.077,00
03	<b>21972-0</b>	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens fluvial</b> , preferencialmente via sistema informatizado de gestão.	19.732,00
04	<b>21971-1</b>	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens rodoviária</b> , preferencialmente via sistema informatizado de gestão.	15.201,00

**26.2.** O Valor total da contratação, extraído do plano anual de compras de 2021, perfaz o montante de R\$ 56.630.000,00.

**26.3.** O preço de referência ou aceitável perfaz o montante de R\$ 54.364.800,00. Tal metodologia resulta do valor médio de mercado aferido na pesquisa de preços em consonância com o percentual de desconto aferido e encontra-se em sintonia com os parâmetros da Instrução Normativa SEAD nº. 02/2018, de 06.11.2018, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Poder Executivo.

## 27 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

**27.1.** - A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente

devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**27.2.** - A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata.

**27.3** - Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

**27.4** - No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**28.2** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

**28.6** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**28.7.** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da

Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.8.** - Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Administração.

**28.9.** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

**28.10.** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro por e-mail: [licitacao.dgl@seplad.pa.gov.br](mailto:licitacao.dgl@seplad.pa.gov.br)

**28.11.** - Maiores informações pelo telefone (091) 3194 - 1048

**28.12.** - Este edital e seus anexos, estão disponibilizados na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br), Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis, no horários das 08h às 17h, mesmo endereço e período no qual integram este Edital, para todos os fins e efeitos, e seus anexos.

**28.13.** - Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília - DF.

**28.14.** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

**28.15.** - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO I-A TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO II-A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO OU REPRESENTANTE)**

**ANEXO VII - RELAÇÃO DOS ORGÃOS PARTICIPANTES**

**ANEXO VIII- DEMANDA POR ÓRGÃO**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**IVALDO RENALDO DE PAULA LEDO**  
**Secretário de Estado de Planejamento e Administração**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação do **serviço de agenciamento de viagens** compreendendo sistema de gestão para solicitação de passagens e o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção **via aérea, fluvial e terrestre**, de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará, forma estabelecida neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1. A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD**, através da Diretoria de Gestão de Logística - DGL, tem por missão institucional realizar registro de preços para prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, de modo a atender às demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, na forma do Art. 31 e Art. 2º do Decreto Estadual nº 991 de 24 de agosto de 2020.

2.1.1. Tal atribuição institucional é pautada no princípio da economia de escala que, via de regra, garante a obtenção de preços mais vantajosos à Administração Pública. Nesta seara, os órgãos e entidades devem obrigatoriamente figurar o rol de participes do processo de SRP, salvo exposição de motivos aprovada pela SEPLAD.

2.2. O presente registro de preços tem por finalidade assegurar o deslocamento dos servidores que compõe a Administração Pública Estadual, que estão a serviço, na execução das atividades inerentes às suas atribuições durante a vigência dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços.

2.3. Os serviços em comento são fundamentais para o deslocamento de Servidores e colaboradores públicos à serviço da Administração Pública Estadual.

2.4. O Sistema de gestão faz-se necessário uma vez que a gestão de informação é fundamental para a tomada de decisão da área técnica, bem como para a tomada de decisão superior para políticas públicas. A SEPLAD/DGL tem como finalidade institucional formular, normatizar, executar, coordenar e avaliar as políticas públicas de logística voltada para o desenvolvimento regional do Estado, sendo primordial um sistema de gestão para solicitação de passagens e o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

### 3. ESCLARECIMENTOS

- 3.1. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.
- 3.2. Passagem rodoviária compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.
- 3.3. Passagem fluvial compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.
- 3.4. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 3.5. Seguro de assistência em viagem internacional: compreende cobertura para acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso, farmácia e odontológico, traslado repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, situações de calamidade pública, em viagens ao exterior.
- 3.6. O serviço contratado terá sua frequência e periodicidade distribuída ao longo da vigência do contrato, de acordo com as necessidades de cada órgão/entidade da Ata de Registro de Preços, nos deslocamentos quando nas atividades cuja presença dos mesmos seja necessária.
- 3.7. Para o cumprimento do objeto, o órgão/entidade contratante enviará solicitação de passagem, devidamente autorizada e assinada pela(s) autoridade(s) competente (s), conforme modelo adotado pelo órgão.
- 3.8. A descrição dos serviços anteriormente feita não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias ao completo alcance do que é pretendido.

### 4. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA

- 4.1. A prestação dos serviços de agenciamento de viagens, com fornecimento de passagem repercute de forma expressiva nos gastos correntes dos órgãos e entidades da Administração Estadual, tendo representado no exercício de 2019 e 2020, segundo dados extraídos do Plano Anual de Compras 2021, o volume de recursos na ordem dos R\$ 56.630.000,00, desta forma o valor total da contratação é o descrito abaixo:

<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	R\$ 56.630.000,00
-----------------------------------	-------------------

- 4.2. O preço de referência ou aceitável perfaz o montante de R\$ 54.364.800,00. Tal metodologia resulta do valor médio de mercado aferido na pesquisa de preços em consonância com o percentual de desconto aferido e encontra-se em sintonia com os parâmetros da Instrução Normativa SEAD nº. 02/2018, de 06.11.2018, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Poder Executivo.

## 5. DA FORMAÇÃO DOS ITENS

5.1. Os serviços desta licitação foram divididos em 4 (quatro) itens, conforme abaixo contendo sua respectiva demanda de quantitativo de bilhetes:

Nº.	CÓDIGO SIMAS	DESCRIPÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIADE
01	21969-0	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens aérea nacional</b> via sistema informatizado de gestão de viagens.	32.224,00
02	21970-3	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens aérea internacional</b> via sistema informatizado de gestão.	3.077,00
03	21972-0	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens fluvial</b> , preferencialmente via sistema informatizado de gestão.	19.732,00
04	21971-1	Emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens rodoviária</b> , preferencialmente via sistema informatizado de gestão.	15.201,00

OBS: O quantitativo de passagens descrito no quadro acima, foi aferido via IRP e consolidado no anexo VIII deste edital.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. O início da Sessão Pública, via sistema eletrônico (internet), será na data e horário previstos no Edital e realizar-se-á de acordo com o Decreto n. 10.024/2019, com a divulgação das propostas de preços que deverão estar em perfeita consonância com as especificações do serviço detalhados no Edital e seus Anexos.

6.2 Durante a etapa dos lances não será possível a identificação dos participantes, nem os autores dos menores lances. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta.

6.3 Aberto a etapa competitiva (Sessão Pública), será utilizado o modo de disputa **ABERTO**, conforme previsto nos arts. 31 e 32 do aludido Decreto, cuja etapa de envio de lances da sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

6.3.1 licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

6.3.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata no subitem 6.3.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.3.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.3.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 6.3.2, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, do Decreto nº 10.024/2019, mediante justificativa.

6.3.5 Como as propostas, os lances serão ofertados pelo MENOR VALOR, conforme tabela constante no subitem 6.3.5.1 deste termo.

- a) Para efeito da composição final do menor preço, a ser apresentada na proposta comercial para licitação, os licitantes deverão considerar como valor total da contratação o valor de R\$ 56.630.000,00.
- b) Para efeito de composição final do menor preço, a ser apresentada na proposta comercial para licitação, a licitante deverá considerar o modelo de proposta constante no anexo III deste edital.

**6.3.5.1 Desse modo, seu lance seguirá o descrito abaixo:**

DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)
Serviços de agenciamento de viagens, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e passagens rodoviárias e fluviais, totalizando 70.234 passageiros.	

6.3.5.1.1. A proposta financeira resultante do lance vencedor, resultará em percentual de desconto, conforme modelo de proposta constante no anexo III deste edital.

6.4.O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.5. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.5.1 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.6 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7 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, de acordo com art. 34 do Decreto nº. 10.024/2019;

6.7.1 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 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, de acordo com art. 35 do Decreto nº. 10.024/2019.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço - para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital de acordo com o art. 39 do Decreto nº. 10.024/2019.

7.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.3.Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do MENOR PREÇO e assim

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**7.3.1.** Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de obter preço melhor.

7.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#), de acordo com o art. 47 do Decreto nº. 10.024/2019.

7.5. Não serão aceitos documentos com data posterior à data de abertura da Sessão Pública do Pregão.

7.6. Homologada a licitação a empresa vencedora será notificada por e-mail, o qual deverá ser informado em sua proposta comercial, e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato.

## 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO FINANCEIRA

**8.1** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, as seguintes documentações **TÉCNICA E ECONÔMICO FINANCEIRA:**

**8.1.1 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A proponente deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica expedidos, em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou serviços pertinentes em **características, quantidades e prazos**, com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da declarante , indicando o CNPJ/MF (Matriz ou Filial) da licitante e identificação completa da empresa/Órgão que o expede, e sempre que possível o valor do fornecimento ou serviço. Também deverá constar que os fornecimentos ou serviços foram ou estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo nos registros, até a data da expedição, fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Deve ser datada e assinada (nome do representante da empresa emitente – cargo – telefone), conforme Art.30, parágrafo 4º da Lei 8666/93.

**8.1.1.1** Considerar-se-á compatível e pertinente o atestado ou conjunto de atestados, que comprovem, no mínimo, o quantitativo de 50% do volume do item de maior relevância do lote único: PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.

**8.1.1.2** O atestado tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação tanto em

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado representa 50% do volume do item de maior relevância, PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, pela administração, a serem contratados, demonstrando razoabilidade e preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de prestar os serviços, para o único lote em que a licitante interessada concorra.

8.1.1.3 Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do artigo 18, do Decreto nº 7.381/2010;

8.1.1.4. Declaração, passada pelas companhias que representa, em nome próprio ou por agencia consolidada, desde que emitida pela consolidadora para a consolidada; atestando a sua regularidade perante as referidas empresas, estando autorizada, assim, a emitir bilhetes de passagens constantes do objeto licitado, durante a vigência do contrato, apresentando no mínimo 03 (três) companhias, que possui vínculo para execução integral do objeto licitado.

8.1.1.5 Prova de Registro perante a International Air Transport Association (IATA);

8.1.1.6 Na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida por agencia consolidada ou expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br), traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante ou a sua consolidadora é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato, devido a demanda, a declaração terá obrigatoriamente que informar o limite mensal que a licitante possui, sendo que, não poderá ser inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), devido a demanda do Governo Do Estado do Pará.

**8.1.2.** Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura Municipal onde se encontra sediada a empresa, e dentro do prazo de validade.

**8.1.3. COMPROVAÇÃO DE BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA:** A proponente deverá comprovar sua boa liquidez financeira, mediante apresentação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto se já estiver contemplado no SICAF, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, conforme Modelo, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo}}$$

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.1.3.1. Caso a empresa apresente resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer dos índices referidos, ou que não conste o cálculo dos índices no SICAF, a licitante deverá comprovar por meio do Balanço Patrimonial possuir Capital Social no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do valor orçado para o lote.

8.1.3.2. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 5% do valor de referência, R\$ 54.364.800,00, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, exceto se já tiver contemplado no SICAF, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.1.4. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo cartório de distribuição da sede da licitante, emitida há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública desta licitação;

## 9. DOS SERVIÇOS

- 9.1 Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Contratante;
- 9.2 Marcação, reservas, reitineração, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos, fluviais e terrestres.
- 9.3 Manter a reserva da passagem por mínimo 72h.
- 9.4 Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de viagens (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;
- 9.5 Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;
- 9.6 Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior, por meio de *Prepaid Ticket Advice* (PTA), informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea;
- 9.7 Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;
- 9.8. Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário comercial, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados nos subitens 9.1 e 9.9. Após o horário estipulado no item 9.8, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado (a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

9.10. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades do Brasil e do exterior, à disposição do passageiro, na empresa de transporte terrestre, fluvial e aéreo, rodoviárias, portos e aeroportos mais próximos, informando o código e a empresa.

9.11. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias e de cada empresa do setor (terrestre e fluvial);

9.12. Repassar integralmente todos os descontos, de forma online e por meio do sistema de gestão de passagens, inclusive os promocionais, de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas e, dos demais setores de transporte.

9.13. Fornecer, por meio do sistema de gestão de passagens aéreas, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea, terrestre e fluvial, devendo manter o respectivo histórico enquanto perdurar o contrato.

9.14. Disponibilizar obrigatoriamente aos servidores da Contratante, sem custo adicional, acesso ao sistema eletrônico próprio da empresa por meio da internet, além de realizar treinamentos aos servidores para que os mesmos possam operacionalizar o sistema de gestão de passagens aéreas;

9.14.1. As passagens terrestres e fluviais deverão preferencialmente serem emitidas pelo Sistema.

9.15. Instalar, no mínimo, 01 (um) posto/escritório/representação de atendimento na cidade de Belém/PA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contatos a partir do início da vigência da Ata de Registro de Preços, derivada deste certame, sem prejuízo da execução do objeto a ser contratado, com a seguinte estrutura:

9.15.1. Ter Linhas telefônicas próprias (fixo e móvel);

9.15.2. Sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;

9.15.3. Mínimo de 02 (dois) emissores capacitados para trabalharem exclusivamente com emissão de passagens domésticas nacionais e internacionais, terrestres e fluvial, e demais serviços descritos neste Termo de Referência e seus Encartes; devidamente uniformizados e identificados mediante uso de crachás com nome da empresa e do empregado e foto recente;

9.15.4. Recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, material de escritório e etc;

9.16. Executar reserva automatizada, online e emissão de seu comprovante.

9.17. Emitir bilhetes automatizados, online.

9.18. Consultar e informar a melhor rota ou percurso, online.

9.19. Consultar a frequência de viagens e equipamentos, online.

9.20. Consultar a menor tarifa disponível, online.

9.21. Disponibilizar os arquivos relacionadas às consultas formuladas, preferencialmente em formato PDF ou JPEG, indicando as opções de horários de

viagens por empresa.

- 9.22. Emitir PTA, online.
- 9.23. Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses.
- 9.24. Combinar tarifa.
- 9.25. Manter um preposto à disposição das Contratantes, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.
- 9.26. Disponibilizar para as Contratantes, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 07 dias por semana, 365 dias por ano.
- 9.27. Repassar à Contratante todas as vantagens concedidas pelas companhias aéreas, a qualquer momento, tais como promoções, cortesias e demais vantagens, e dos demais transporte (terrestre e fluvial).
- 9.28. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos, ônibus, barcos e navios, (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.
- 9.29. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas e empresas de transportes terrestre e fluvial, a reserva de passagens, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas.
- 9.30. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 9.31. Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.
- 9.32. Elaborar, quando solicitado, planos de viagens nacionais e internacionais com opções de datas e horários.
- 9.33. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas e das empresas dos outros meios de transporte.
- 9.34. Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.
- 9.34.1. Nos casos dos transportes fluviais e terrestres, as comprovações dos valores das tarifas devem estar de acordo com os registros dos respectivos órgãos reguladores (subitem inserido).
- 9.35. Pagar, pontualmente, as companhias aéreas e as demais empresas de transportes fluvial e terrestre, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada.
- 9.36. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio do sistema de gestão de passagens, no prazo máximo de 45 dias, a contar do recebimento da referida solicitação, com emissão de ordem de crédito

a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

9.37. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

9.38. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

9.39. Proporcionar a utilização de sala VIP nos principais aeroportos às Autoridades da Contratante, ocupantes de Cargos de Natureza Especial, quando solicitado e autorizado pela Contratante.

9.40. A empresa vencedora da licitação deverá disponibilizar a cada órgão participante do Registro de Preços sistema informatizado de gerenciamento on-line, via Web (internet), com acesso a uma solução que permita visualização de todos os fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção via área, fluvial e terrestre, de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9.40.1 O gerenciamento da gestão de bloqueio, desbloqueio, cadastro de gestor (es) gerencial (is) do órgão e entidade contratante, será realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), Órgão Gerenciador do sistema.

9.40.2 O sistema de gestão de agenciamento de viagens deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:

a) **Gestor Master do Estado (SEPLAD):** terá acesso irrestrito às informações do agenciamento de viagens de todos os órgãos e entidades estaduais participantes do Registro de Preços. Poderá incluir ou alterar parâmetros de gestão de controle e terá **acesso exclusivo** às seguintes funções:

- a.1. Cadastrar, Bloquear e desbloquear todas gestores gerenciais dos Órgãos;
- a.2. Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública Estadual (de forma conjunta em um mesmo arquivo – PDF, XLS e TXT) das marcações, emissões, remarcações ou alterações e entregas de passagens aérea nacional, passagens aérea internacional, passagens rodoviária e passagens fluvial (quantidade e valor – unitário e total);
- a.3. Consultar as faturas com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública Estadual (de forma conjunta em um mesmo arquivo – PDF, XLS e TXT);

b) **Gestor Gerencial (Órgão Contratante):** terá acesso aos dados **exclusivamente do seu órgão**. Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de agenciamento de viagens em cada órgão, desde que com acesso ou login/senha individualizadas, que poderão exercer as seguintes

funções:

- b.1. Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de passagens aérea nacional via sistema informatizado de gestão de viagens;
- b.2. Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de passagens aérea internacional via sistema informatizado de gestão;
- b.3. Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de passagens rodoviária, preferencialmente via sistema informatizado de gestão;
- b.4. Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de passagens fluvial, preferencialmente via sistema informatizado de gestão
- b.5. Emissão de relatórios gerenciais (por tipo de viagem ou de todas) do seu órgão/entidade estadual;
- b.6. Solicitar o cadastro e exclusão dos Gestores Gerenciais e de consulta do seu órgão;
- b.7. Consultar as faturas com dados consolidados do seu órgão (arquivo – PDF, XLS e TXT);
- c) **Gestor de Monitoramento:** terá acesso limitado aos dados de agenciamento de viagens exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados referentes a agenciamento de viagens do seu órgão, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo bloqueio ou desbloqueio. Poderá ser cadastrado mais do que um perfil gestor de monitoramento em cada órgão, desde que com acesso ou login/senha individualizadas.

9.40.3 Todos os acesso ou login/senha são individuais e intransferíveis, não podendo, em nenhuma hipótese, um gestor possuir mais do que uma senha de acesso ou a mesma senha ser compartilhada e utilizada para o acesso de múltiplos gestores do mesmo órgão.

9.40.4 O acesso dos gestores de qualquer perfil ao sistema de agenciamento de viagens será realizado mediante identificação por login e senha, cabendo a ele toda a responsabilidade pela sua guarda e segurança.

9.40.5 O sistema de agenciamento de viagens deve guardar registro com o histórico das operações realizadas pelos usuários, identificando nominalmente o usuário e a data em que as operações foram realizadas.

9.40.6 A gestão de faturas será realizada obedecendo o que segue:

- a. Visualização de todas as faturas referentes aos contratos oriundos do Registro de Preços;
- b. A visualização das faturas deve conter todos os dados presentes nas faturas individuais, além do total consumido de cada item, por fatura;
- c. Possibilidade de resgatar e visualizar as faturas, desde a primeira até a última, por até 3 (três) meses após a sua emissão com mesmo nível de detalhamento;
- d. No caso de erro nas faturas e consequente refaturamento, o registro das faturas anuladas deve ser mantido com todas as informações descritas acima;
- e. Possibilidade de exportação de todo tipo de relatório para arquivos nos formatos: XLS, TXT e PDF.

9.40.7 Os Órgãos Participantes e Aderentes (CONTRATANTES) deverão ter acesso às informações referentes às respectivas faturas e não poderão visualizar informações referentes a outros CONTRATANTES, o que somente será acessível ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

9.40.8 Só poderá ser disponibilizada aos CONTRATANTES a opção de faturamento unificado, estando, portanto, vetada a opção de faturamento individualizado;

9.40.9 As faturas devem ser unificadas por contratante;

9.40.10 As faturas unificadas devem permitir identificar o consumo de cada viagem (áerea, rodoviária e fluvial).

9.40.11 O sistema deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às linhas móveis e modernas. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.), tipo de viagem – áerea nacional e internacional, rodoviária e fluvial, órgão ou Estado (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços), durante todo o período de vigência do contrato.

9.40.12 Todos os relatórios disponíveis deverão ser passíveis de serem:

i. Exibidos na tela do computador;

ii. Impressos;

iii. Salvos (download) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior) e txt.

9.40.13 Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema (com logomarca da empresa) de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisado(s), a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual do usuário e o período pesquisado.

9.40.14 A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar ao Órgão Gerenciador (SEPLAD), o gerenciamento on-line, a emissão de relatório mensal, inclusive com a possibilidade de exportação para arquivos em formato XLS, TXT e PDF, contendo a listagem de todos os contratos em vigência decorrentes deste Registro de Preços celebrados com órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- órgão ou entidade CONTRATANTE,
- número do contrato,
- data de assinatura,
- prazo de vigência,
- termos aditivos,
- o valor total de cada contrato.
- Além disso, o sistema deverá disponibilizar para download cópia dos contratos e termo aditivos devidamente assinados, em PDF.

9.40.15 O sistema deverá disponibilizar ao Órgão possibilidade de emissão de relatório em meio eletrônico, em formato XLS, YXT e PDF ou equivalente, com o extrato de todas as passagens e todos os serviços faturados no período escolhido contratadas oriundas da Ata de Registro de Preços deste certame, contendo as seguintes informações:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

- a. Nome ou sigla do órgão ou entidade CONTRATANTE;
- b. Número da requisição/solicitação;
- c. Nome do passageiro;
- d. Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- e. Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- f. Valor da requisição;
- g. Valor do bilhete;
- h. Valor da taxa de embarque;
- i. Cópia do bilhete de passagem;
- j. Valor bruto da fatura;
- l. Valor líquido da fatura;
- k. Valor da dedução dos tributos;
- m. Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- n. Número do empenho;
- o. Saldo do contrato.

9.40.16 As informações referentes ao item 9.40.14 e seus subitens devem estar disponibilizadas em uma única tabela;

9.40.17 Cada linha da planilha especificada no item 9.40.16 e seus subitens deve representar serviço faturado e cada parâmetro citado nas letras constantes no referido item deve estar organizado numa coluna específica

9.40.18 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aos CONTRATANTES consultores de atendimento disponíveis em horário comercial;

9.40.19 Além do contato telefônico do consultor de atendimento, as empresas CONTRATADAS deverão disponibilizar aos CONTRATANTES os contatos dos superiores hierárquicos dos consultores, de modo a garantir o atendimento das demandas;

9.40.20 O sistema deverá permitir ao órgão CONTRATANTE e ao órgão gerenciador a consulta de saldo atinente a cada tipo de viagem (itens 1 a 4). O sistema deverá permitir a consulta por órgão, por número de linha e por usuário/servidor cadastrado e vinculado a um determinado acesso móvel corporativo;

9.40.21 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

- i. Relatório sintético/simplificado que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os valores e quantidades de passagens aérea nacional, passagens aérea internacional, passagens rodoviária e passagens fluvial realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: nome do órgãos, a quantidade de marcações, emissões, remarcações ou alterações e entregas, individualmente e no total geral.
- ii. Relatório analítico/detalhado que deve demonstrar, sequencialmente e de forma detalhada, todos os valores e quantidades de passagens aérea nacional, passagens aérea internacional, passagens rodoviária e passagens fluvial realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: nome do órgãos, as marcações, emissões, remarcações ou alterações e entregas, individualmente e no

total geral individualmente e no total, a data e o horário da utilização, responsável pela solicitação (nome completo e CPF). Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores.

9.41. Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações, estabelecidas pela Contratante, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

9.42. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

9.43. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.44. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

9.45. Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes ao objeto da licitação.

9.46. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

9.47. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na Contratante.

9.48. Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, portos e rodoviárias.

9.49. Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.

9.50. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

9.51. Comunicar imediatamente por escrito a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.52. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

9.53. Será admitida a subcontratação dos itens relativos ao agenciamento do transporte terrestre e fluvial, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo o Contrato ser executado diretamente pela Contratada.

9.54. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação

decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

9.55. Quando solicitado os serviços, objeto deste edital e seus anexos, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.

9.56. A Contratada deverá, a partir da solicitação da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, substituir empregado lotado no posto de atendimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.57 A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou resarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

9.58. Excepcionalmente, a emissão de passagens poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

9.59. As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas, inclusive quanto às tarifas promocionais.

9.60. O posto de atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h as 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

9.61. Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.

9.62. A empresa deverá capacitar, no mínimo, 02 (dois) servidores de cada contratante, em relação ao funcionamento do sistema de gestão de passagens e demais meios sistematizados que sejam utilizados pela CONTRATADA.

## 10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste processo, em 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo que para a instalação do escritório de atendimento, o prazo será de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura da Ata de registro de preços.

10.1.1. O prazo para instalação de posto/escritório/representação poderá ser prorrogado na hipótese dos órgãos e entidades participantes não efetuarem a contratação da beneficiária da Ata, em quantidade suficiente que justifique e viabilize a manutenção do espaço físico, de acordo com análise da gestora da Ata.

10.2. A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 03 (três) horas e internacionais em até 08 (oito) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

10.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela Contratante, sem a obediência aos prazos previstos no subitem **10.2**, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

10.4. A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens rodoviárias e fluviais em

até 03 (três) horas após a solicitação, diretamente ao requisitante.

## 11. DA OBRIGAÇÃO

### 11. 1. DA CONTRATADA

11.1.1- Disponibilizar, gratuitamente, acesso a sistema eletrônico próprio da empresa – por intermédio da web – que propicie a reserva de passagens pelos servidores da Contratante;

11.1.2 - Instalar, no mínimo, 01 (um) posto/escritório/representação de atendimento na cidade de Belém/PA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contatos a partir do início da vigência da Ata de Registro de Preços, derivada deste certame, sem prejuízo da execução do objeto a ser contratado, com a seguinte estrutura:

11.1.2.1 - Linhas telefônicas próprias (fixo e móvel);

11.1.2.2- Sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;

11.1.2.3 - Mínimo de 02 (dois) emissores capacitados para trabalharem exclusivamente com emissão de passagens domésticas nacionais e internacionais e terrestres e demais serviços descritos neste Termo de Referência e seus Encartes; devidamente uniformizados e identificados mediante uso de crachás com nome da empresa e do empregado e foto recente;

11.1.2.4 - Recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, sofás, material de escritório e etc;

11.1.3 - Executar reserva automatizada, *online* e emissão de seu comprovante.

11.1.4 - Emitir bilhetes automatizados, *online*.

11.1.5 - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, *online*.

11.1.6 - Consultar a frequência de voos e equipamentos, *online*.

11.1.7 - Consultar a menor tarifa disponível, *online*.

11.1.8 - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa.

11.1.9 - Emitir PTA, *online*.

11.1.10 - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses.

11.1.11 - Combinar tarifa.

11.1.12 - Manter um preposto à disposição das Contratantes, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.

11.1.13 - Disponibilizar para as Contratantes, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 07 dias por semana, 365 dias por ano.

11.1.14 - Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

11.1.15 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.

11.1.16 – Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.

11.1.17 - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

11.1.18 - Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

11.1.19 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

11.1.20 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.

11.1.21 - Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.

11.1.22 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

11.1.23 - Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 45 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

11.1.24 - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

11.1.25 - Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

11.1.26 - Proporcionar a utilização de sala VIP nos principais aeroportos às Autoridades da Contratante, ocupantes de Cargos de Natureza Especial, quando solicitado e autorizado pela Contratante.

11.1.27 - Emitir relatórios mensais, por empresa aérea e unidade requisitante, em

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

- a) Número da requisição/solicitação;
- b) Nome do passageiro;
- c) Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- d) Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- e) Valor do bilhete;
- f) Valor da taxa de embarque;
- g) Número do bilhete de passagem e/ou do rastreador;
- h) Valor bruto da fatura;
- i) Valor líquido da fatura;
- j) Valor da dedução dos tributos;
- k) Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- l) Número do empenho;
- m) Valor da multa aplicada pela companhia aérea em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

11.1.28 - Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações, conditas neste anexo e demais peças editalicias, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

11.1.29 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

11.1.30 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11.1.31- Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

11.1.32 - Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente instrumento vinculatório.

11.1.33 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer

transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

11.1.34 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na Contratante.

11.1.35 - Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

11.1.36 - Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.

11.1.37 - Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

11.1.38 - Comunicar imediatamente por escrito a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.1.39 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

11.1.40 - Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

11.1.41 - Quando solicitado os serviços, objeto deste edital e seus anexos, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.

11.1.42 - A Contratada deverá, a partir da solicitação da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, substituir empregado lotado no posto de atendimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.1.43 - A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou resarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

11.1.44 - Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

11.1.45 - As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas, inclusive quanto às tarifas promocionais.

11.1.46 - O posto de atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de

8h as 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

11.1.47 - Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.

## 11.2 A CONTRATANTE

11.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

11.2.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

11.2.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este edital e seus anexos.

11.2.4 - Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.

11.2.5 - Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais.

11.2.6 - Emitir as requisições de passagens aéreas numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.

11.2.7 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

11.2.8 - Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

11.2.9 - Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

11.2.10 - Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o resarcimento 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.

11.2.11 - Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.

11.2.12 - 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.

## 12. DA GARANTIA

12.1. A Contratada poderá exigir garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado contratado, apresentando à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, uma das modalidades de garantia prevista no art. 56

da Lei nº 8.666/93.

12.2. O documento referente à garantia contratual deverá ser entregue na sede do Contratante, para registro e guarda.

12.3. O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, deverá ser feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

12.4. O valor da garantia será revertido, integralmente, em favor da Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

12.5. A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados a Contratante ou de terceiros ocorridos nas suas dependências.

12.6. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 03 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação.

13.2. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### **14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Estado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

14.2. Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizado com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

14.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, 17 de julho de 2002, Lei nº. 6.474, de 6 agosto de 2002, Lei Nº 8.666/93 subsidiariamente e do Decreto Estadual nº 534, de 4 de fevereiro de 2020, a Contratada que:

- 14.3.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.3.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.3.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.3.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 14.3.5. cometer fraude fiscal.

14.4 Pela **inexecução total ou parcial** do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.4.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito nos itens 14.13 e 14.15;

14.4.2. **Multa**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito nos itens 14.13 e 14.16;

14.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.5.1. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.5.2. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado**, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

14.5.2.1. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou 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 a Contratada resarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

14.5.2.2. As sanções previstas nos subitens 14.4.1, 14.15 e 14.16 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.5.3.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.3.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.3.3. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3.4. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada,

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, as Leis nº 9.784, de 1999 e Lei estadual n. 8.972/2020.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobradas judicialmente.

14.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Órgão ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.13. O processamento do PAR (Processo Administrativo de Responsabilização) não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro de Fornecedores do Estado.

14.15. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme o serviço prestado que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

Ocorrência	Pontos
Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências (por chamada não atendida)	0,3
Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente	0,3

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021**  
**PROCESSO Nº. 2021/1287118**

Cobrança de valores em desacordo com o contrato, por grupo de 10 itens identificados com erro	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 10 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, em arquivo eletrônico ou em papel (caso seja solicitado explicitamente pela CONTRATANTE), incluindo detalhamento das chamadas e valor total do serviço, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços registrados	1
Atraso na ativação dos serviços, nas alterações de características técnicas ou nas alterações de endereço, para cada 13 dias corridos de atraso	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto à CONTRATANTE em caráter definitivo ou temporário	0,3
Tentativas de remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens aérea nacional e internacional, rodoviária e fluvial</b> , via sistema informatizado de gestão de viagens.	1
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com a CONTRATANTE	1

14.16. A cada registro de ocorrência será apurado o somatório da pontuação das ocorrências acumuladas no período de 6 meses anteriores ao fato gerador do serviço contratado. Esta pontuação servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

<b>Pontuação acumulada</b>	<b>Sanção</b>
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três) pontos	Multa correspondente a 1% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4(quatro) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021**  
**PROCESSO Nº. 2021/1287118**

13(cinco) pontos	Multa correspondente a 3% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 13% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
9 (nove) pontos	Multa correspondente a 7% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
10 (dez) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
11(onze) pontos	Multa correspondente a 9% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
12(doze) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
13(treze) pontos	Rescisão Unilateral do Contrato

14.17.1. A quebra ou violação das informações referentes a este contrato, a qualquer momento, ensejará a Rescisão Unilateral do Contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, salvo por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A Contratada poderá subcontratar os serviços de reserva, emissão, remarcação ou alteração e entrega de **passagens rodoviária e fluvial**.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada.

16.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. Os serviços contratados deverão ser implementados, a partir da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da contratante.

16.4. Nos pedidos de solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços, derivada do presente processo, formulado pelo órgão não participante e intermediados pelo órgão gestor, fica a empresa beneficiada obrigada a se manifestar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação do órgão gestor.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

16.5. A não manifestação, por parte da empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, implica na recusa tácita da solicitação de adesão formulada.

16.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Responsáveis pela elaboração.

**HILDA ELIZABETH  
OLIVEIRA**

Matrícula nº 20885/2

**NEUZA FERNANDA DE  
MORAES MELO**

Matrícula nº 57195870/1

## ANEXO I-A TERMO DE REFERÊNCIA

### SISTEMA DE GERENCIAMENTO

#### 1. O SISTEMA DE GESTÃO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

1.1 A empresa vencedora da licitação deverá disponibilizar a cada órgão participante do Registro de Preços sistema informatizado de gerenciamento on-line, via Web (internet), com acesso a uma solução que permita visualização de todos os fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção via área, fluvial e terrestre, de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará, na forma estabelecida no Termo de Referência.

1.2 O gerenciamento da gestão de bloqueio, desbloqueio, cadastro de gestor (es) gerencial (is) do órgão e entidade contratante, será realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), Órgão Gerenciador do sistema.

#### 2. ACESSO AO SISTEMA

2.1 O sistema de gestão de agenciamento de viagens deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:

2.1.1 **Gestor Master do Estado (SEPLAD):** terá acesso irrestrito às informações do agenciamento de viagens de todos os órgãos e entidades estaduais participantes do Registro de Preços. Poderá incluir ou alterar parâmetros de gestão de controle e terá **acesso exclusivo** às seguintes funções:

- a) Cadastrar, Bloquear e desbloquear todas gestores gerenciais dos Órgãos;
- b) Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública Estadual (**de forma conjunta em um mesmo arquivo – PDF, XLS e TXT**) das marcações, emissões, remarcações ou alterações e entregas de passagens aérea nacional, passagens aérea internacional, passagens rodoviária e passagens fluvial (quantidade e valor – unitário e total);
- c) Consultar as faturas com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública Estadual (**de forma conjunta em um mesmo arquivo – PDF, XLS e TXT**);

2.1.2 **Gestor Gerencial (Órgão Contratante):** terá acesso aos dados exclusivamente do seu órgão. Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de agenciamento de viagens em cada órgão, desde que com acesso ou login/senha individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:

- a) Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de **passagens aérea nacional** via sistema informatizado de gestão de viagens;

- b) Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de **passagens aérea internacional** via sistema informatizado de gestão;
- c) Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de **passagens rodoviária**, preferencialmente via sistema informatizado de gestão;
- d) Solicitar marcação, emissão, remarcação ou alteração e entrega de **passagens fluvial**, preferencialmente via sistema informatizado de gestão
- e) Emissão de relatórios gerenciais (por tipo de viagem ou de todas) do seu órgão/entidade estadual;
- f) Solicitar o cadastro e exclusão dos Gestores Gerenciais e de consulta do seu órgão;
- g) Consultar as faturas com dados consolidados do seu órgão (arquivo – PDF, XLS e TXT);

2.1.3 **Gestor de Monitoramento:** terá acesso limitado aos dados de agenciamento de viagens exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados referentes a agenciamento de viagens do seu órgão, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo bloqueio ou desbloqueio. Poderá ser cadastrado mais do que um perfil gestor de monitoramento em cada órgão, desde que com acesso ou login/senha individualizadas.

2.2 Todos os acesso ou login/senha são individuais e intransferíveis, não podendo, em nenhuma hipótese, um gestor possuir mais do que uma senha de acesso ou a mesma senha ser compartilhada e utilizada para o acesso de múltiplos gestores do mesmo órgão.

2.3 O acesso dos gestores de qualquer perfil ao sistema de agenciamento de viagens será realizado mediante identificação por login e senha, cabendo a ele toda a responsabilidade pela sua guarda e segurança.

2.4 O sistema de gestão de agenciamento de viagens deve guardar registro com o histórico das operações realizadas pelos usuários, identificando nominalmente o usuário e a data em que as operações foram realizadas.

### 3. GESTÃO DE FATURAS:

3.1 A gestão de faturas será realizada obedecendo o que segue:

- a. Visualização de todas as faturas referentes aos contratos oriundos do Registro de Preços;
- b. A visualização das faturas deve conter todos os dados presentes nas faturas individuais, além do total consumido de cada item, por fatura;
- c. Possibilidade de resgatar e visualizar as faturas, desde a primeira até a última, por até 3 (três) meses após a sua emissão com mesmo nível de detalhamento;
- d. No caso de erro nas faturas e consequente refaturamento, o registro das faturas anuladas deve ser mantido com todas as informações descritas acima;
- e. Possibilidade de exportação de todo tipo de relatório para arquivos nos formatos: XLS, TXT e PDF.

3.2 Os Órgãos Participantes e Aderentes (CONTRATANTES) deverão ter acesso às informações referentes às respectivas faturas e não poderão visualizar informações referentes a outros CONTRATANTES, o que somente será acessível ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

3.3 Só poderá ser disponibilizada aos CONTRATANTES a opção de faturamento unificado, estando, portanto, vetada a opção de faturamento individualizado;

3.4 As faturas devem ser unificadas por contratante;

3.5 As faturas unificadas devem permitir identificar o consumo de cada viagem (aérea, rodoviária e fluvial).

#### **4. RELATÓRIOS GERENCIAIS**

4.1. O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às linhas móveis e modernas.

4.2. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.), tipo de viagem – aérea nacional e internacional, rodoviária e fluvial, órgão ou Estado (formado pelo conjunto de todos os órgãos e entidades participantes do Registro de Preços), durante todo o período de vigência do contrato.

4.3. Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passíveis de serem:

i. Exibidos na tela do computador;

ii. Impressos;

iii. Salvos (download) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior) e txt.

4.5. Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema (com logomarca da empresa) de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisado(s), a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual do usuário e o período pesquisado.

4.6 A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar ao Órgão Gerenciador (SEPLAD), no sistema informatizado de gerenciamento on-line, a emissão de relatório mensal, inclusive com a possibilidade de exportação para arquivos em formato XLS, TXT e PDF, contendo a listagem de todos os contratos em vigência decorrentes deste Registro de Preços celebrados com órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- órgão ou entidade CONTRATANTE,
- número do contrato,
- data de assinatura,
- prazo de vigência,
- termos aditivos,
- o valor total de cada contrato.
- Além disso, o sistema deverá disponibilizar para download cópia dos contratos e termo aditivos devidamente assinados, em PDF.

4.7 O sistema informatizado de gerenciamento on-line deverá disponibilizar ao Órgão possibilidade de emissão de relatório em meio eletrônico, em formato XLS, YXT e PDF ou equivalente, com o extrato de todas as ligações e todos os serviços faturados no período escolhido, de todas as linhas móveis contratadas oriundas da Ata de Registro de Preços deste certame, contendo para cada ligação:

a. Nome ou sigla do órgão ou entidade CONTRATANTE;

b. Número da requisição/solicitação;

c. Nome do passageiro;

- d. identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- e. Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- f. Valor da requisição;
- g. Valor do bilhete;
- h. Valor da taxa de embarque;
- i. Cópia do bilhete de passagem;
- j. Valor bruto da fatura;
- l. Valor líquido da fatura;
- k. Valor da dedução dos tributos;
- m. Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- n. Número do empenho;
- o. Valor da multa aplicada pela companhia aérea em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

4.8 As informações referentes ao item 4.6 e seus subitens devem estar disponibilizadas em uma única tabela;

4.9 Cada linha da planilha especificada no item 4.7 e seus subitens deve representar serviço faturado e cada parâmetro citado nas letras constantes no referido item deve estar organizado numa coluna específica

4.10 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aos CONTRATANTES consultores de atendimento disponíveis em horário comercial;

4.11 Além do contato telefônico do consultor de atendimento, as empresas CONTRATADAS deverão disponibilizar aos CONTRATANTES os contatos dos superiores hierárquicos dos consultores, de modo a garantir o atendimento das demandas;

4.12 O sistema informatizado de gerenciamento on-line deverá permitir ao órgão CONTRATANTE e ao órgão gerenciador a consulta de saldo atinente a cada tipo de viagem (itens 1 a 4 do lote 1). O sistema deverá permitir a consulta por órgão, por número de linha e por usuário/servidor cadastrado e vinculado a um determinado acesso móvel corporativo;

4.13 Por meio da consulta acima deverá ser possível a emissão de relatório para arquivo, em formato XLS, YXT e PDF, contendo as seguintes informações: Órgão CONTRATANTE, número dos acessos móveis corporativos pertencentes ao órgão selecionado, nome completo, cargo/função e lotação dos usuários/servidores cadastrados e vinculados às referidas linhas móveis, estabelecido para cada uma delas e os seus respectivos saldos.

4.14 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

- i. **Relatório sintético/simplificado** que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os valores e quantidades de **passagens aérea nacional, passagens aérea internacional, passagens rodoviária e passagens fluvial** realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: nome do órgãos, a quantidade de marcações, emissões, remarcações ou alterações e entregas, individualmente e no total geral.
- ii. **Relatório analítico/detalhado** que deve demonstrar, sequencialmente e de forma detalhada, todos os valores e quantidades de **passagens aérea nacional,**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**passagens aérea internacional, passagens rodoviária e passagens fluvial** realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: nome do órgãos, as marcações, emissões, remarcações ou alterações e entregas, individualmente e no total geral individualmente e no total, a data e o horário da utilização, responsável pela solicitação (nome completo e CPF). Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores.

## 5. SISTEMA CUSTOMIZADO

5.1. O sistema de gestão de agenciamento de viagens **deverá ser customizável**, ou seja, deverá estar apto a sofrer alterações e ajustes nas suas ferramentas, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública Estadual.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

## ANEXO II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021. (MINUTA)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RELATIVA AO PREGÃO ELETRÔNICO SEPLAD/DGL/SRP Nº 023/2021. Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2022, a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração do Pará - SEPLAD, Sra. XXXXXXXX, brasileira, CPF/MF Nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, domiciliada e residente nesta cidade, após ter homologado a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SEPLAD/DGL/SRP Nº 023/2021, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, Decreto nº 991, de 24 de agosto de 2020, Decreto nº 534, de 04 de fevereiro de 2020 e suas respectivas alterações, **RESOLVE** registrar os preços destinados a contratação futura de empresa para prestação de **serviço de agenciamento de viagens** compreendendo sistema de gestão para solicitação de passagens e o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção **via aérea, fluvial e terrestre**, de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará, forma estabelecida no Termo de Referência, **oferecidos pelas propostas classificadas em primeiro lugar, para os itens, nos termos do Anexo III do Edital, no certame acima mencionado, da(s) seguinte(s) empresa(s):**

#### DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, para atender as necessidades dos Órgãos e entidades do poder Executivo Estadual, de acordo como as condições e especificações do Edital do Pregão Eletrônico SEPLAD/DGL/SRP Nº 023/2021, que é parte integrante desta ATA, assim como a proposta, independente de transcrição

#### 1 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

seguem:

DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
Serviços de agenciamento de viagens, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e passagens rodoviárias e fluviais	
Percentual de desconto resultante da diferença entre o valor total da contratação e o valor do lance final ofertado, conforme formula (diferença/ total) * 100	

**1. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração
- 3.2. Os órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços estão discriminados no anexo VII do edital:

**9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciam do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 991, de 24 de agosto de 2020.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantajosidade para a administração pública estadual da utilização da ata de registro de preços.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo 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.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

6.6.4. sofrer sanção administrativa prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. por razão de interesse público; ou

6.8.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inciso X, do Decreto nº 991/2020), exceto nas hipóteses em que o descumprimento se relacionar às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 991/2020).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 22 do Decreto nº 991/2020, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 14, §1º do Decreto nº 991/2020.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

8.3.2. *contratação (adesão de item) de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.*

8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 13, §4º, do Decreto nº 991/2020.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

---

*SECRETÁRIA DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO*

*EMPRESA*

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**ANEXO II-A DA ATA – CADASTRO DE RESERVA**

**RELAÇÃO DE LICITANTES NA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA,  
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 12 DO  
DECRETO ESTADUAL Nº 991/2020, A SEGUIR:**

\_\_\_\_\_(...nome da empresa...)\_\_\_\_\_, com sede em  
\_\_\_\_\_(...município...)\_\_\_\_ na \_\_\_\_(...endereço completo...)\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF  
sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_(...nome  
completo...)\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(...qualificação: nacionalidade, estado civil,  
profissão...)\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade \_\_\_\_\_(...nº, órgão emissor,  
UF...)\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e

\_\_\_\_\_(...nome da empresa...)\_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_(...município,  
UF...)\_\_\_\_ na \_\_\_\_(...endereço completo...)\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_(...nome completo...)\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(...qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão...)\_\_\_\_, portador da  
Carteira de identidade \_\_\_\_\_(...nº, órgão emissor, UF...)\_\_\_\_ e CPF/MF nº  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**ANEXO III**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Modelo)**

À SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO/PA

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços para o Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada na prestação do **serviço de agenciamento de viagens** compreendendo sistema de gestão para solicitação de passagens e o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção **via aérea, fluvial e terrestre**, de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará.

DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
Serviços de agenciamento de viagens, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e passagens rodoviárias e fluviais, totalizando 70.234 passagens.	
Percentual de desconto resultante da <b>diferença</b> entre o valor total da contratação e o valor do lance final ofertado, conforme formula: (diferença/total) * 100	

**Importa a presente Proposta de Preços no valor total de R\$- .....(.....)**

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_ (E-MAIL))  
CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_  
Belém, xx de xxxxxxxx de 2021  
\_\_\_\_\_

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOME DA EMPRESA**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2021- XXXXXX**

**REF: Processo Licitatório Nº. 2021/1287118**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS,  
DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA  
SECRETARIA XX XXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SEPLAD E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXX.

O ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria XXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXX nº. XXXXX – Bairro XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXX, nesta cidade, neste ato representado por seu Coordenador Administrativo e Financeiro, Sr. XXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXX(Estado Civil), XXXXXXXXX(Formação Acadêmica), portador do RG nº. XXXXXX Órgão Emissor e do CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta capital, e por seu Coordenador de Planejamento e Controle, Sr.XXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXXX(Estado Civil), XXXXXXXXX(Formação Acadêmica), portador da Identidade nº XXXXXX - Órgão Emissor, e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, empresa estabelecida nesta capital, à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, XXXXXXXXX(Estado Civil), XXXXXXXXXX(Formação Acadêmica), portador da Identidade nº. \_\_\_\_\_ - Órgão Emissor e do CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com o Pregão Eletrônico Nº. 023/2021, e a legislação vigente, especialmente com as Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 877/08 e Decreto Federal nº 878/08, no que couber a Lei Federal nº 13.303/16, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação Pregão Eletrônico N° 023/2021 (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA**

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da Secretaria XXXXXXXX, conforme parecer ASJUR N° XXX/2020, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMPETÊNCIA**

Este Ato será representado pelo(a) (Secretário ou Dirigente Máximo), nomeado(a) de acordo com Decreto Governamental XXXXXXXX, XXXXX(CARGO), brasileiro(a), XXXXXXXX (Estado Civil), XXXXXXXX (Formação Acadêmica), portador do RG nº XXXXXX Órgão Emissor e do CPF/MF nº XXXXXXXXXX, residente a XXXXXXXXXX, Bairro:XXXXXXX. CEP:XXXXXXX.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem como objeto o Registro de Preços para contratação futura de empresa para prestação de **serviço de agenciamento de viagens** compreendendo sistema de gestão para solicitação de passagens e o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, terrestres e fluviais, com remessa, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, resarcimento e entrega de bilhete (manual ou eletrônico) e/ou ordens de passagens, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e quaisquer outras atividades relacionadas que se mostrem necessárias ao completo alcance da locomoção **via aérea, fluvial e terrestre**, de servidores, em âmbito nacional ou internacional dos órgãos e entidades do Governo do Estado Pará, a fim de atender as necessidades dos órgãos e entidades do poder executivo estadual, de acordo com os termos e regras instituídos no edital e seus anexos.

- a) Termo de Referência (Anexo I do Edital).

### **CLÁUSULA SEXTA – DO SERVIÇO DE AGÊNCIAMENTO DE VIAGENS**

O objeto deste Contrato será atendido, conforme a necessidade do Órgão Contratante.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

A) Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

B) A Secretaria XXXXXXXXX deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.
- 8.2 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.
- 8.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este edital e seus anexos.
- 8.4 Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.
- 8.5 Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais.
- 8.6 Emitir as requisições de passagens aéreas, fluvial e terrestre numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.
- 8.7 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
- 8.8 Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- 8.9 Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.
- 8.10 Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o resarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada.
- 8.11 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.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1- Disponibilizar, gratuitamente, acesso a sistema eletrônico próprio da empresa – por intermédio da web – que propicie a reserva de passagens pelos servidores da Contratante;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

9.2 - Instalar, no mínimo, 01 (um) posto/escritório/representação de atendimento na **Região Metropolitana de Belém-Pa**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contatos a partir do início da vigência da Ata de Registro de Preços, derivada deste certame, sem prejuízo da execução do objeto a ser contratado, com a seguinte estrutura:

- 9.2.1 - Linhas telefônicas próprias (fixo e móvel);
- 9.2.2- Sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;
- 9.2.3 - Mínimo de 02 (dois) emissores capacitados para trabalharem exclusivamente com emissão de passagens domésticas nacionais e internacionais e terrestres e demais serviços descritos no Termo de Referência e seus Encartes; devidamente uniformizados e identificados mediante uso de crachás com nome da empresa e do empregado e foto recente;
- 9.2.4 - Recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, sofás, material de escritório e etc;
- 9.3 - Executar reserva automatizada, *online* e emissão de seu comprovante.
- 9.4 - Emitir bilhetes automatizados, *online*.
- 9.5 - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, *online*.
- 9.6 - Consultar a frequência de voos e equipamentos, *online*.
- 9.7 - Consultar a menor tarifa disponível, *online*.
- 9.8 - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa.
- 9.9 - Emitir PTA, *online*.
- 9.10 - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses.
- 9.11 - Combinar tarifa.
- 9.12 - Manter um preposto à disposição das Contratantes, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.
- 9.13 - Disponibilizar para as Contratantes, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 07 dias por semana, 365 dias por ano.
- 9.14 - Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 9.15 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.
- 9.16 – Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições, desdobramentos e

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.

9.17 - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

9.18 - Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

9.19 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

9.20 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.

9.21 - Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.

9.22 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

9.23 - Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 45 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

9.24 - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

9.25 - Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

9.26 - Proporcionar a utilização de sala VIP nos principais aeroportos às Autoridades da Contratante, ocupantes de Cargos de Natureza Especial, quando solicitado e autorizado pela Contratante.

9.27 - Emitir relatórios mensais, por empresa aérea e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

- a) Número da requisição/solicitação;
- b) Nome do passageiro;
- c) Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- d) Valor da tarifa aplicada (bilhete);

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

- e) Valor do bilhete;
- f) Valor da taxa de embarque;
- g) Número do bilhete de passagem e/ou do rastreador;
- h) Valor bruto da fatura;
- i) Valor líquido da fatura;
- j) Valor da dedução dos tributos;
- k) Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- l) Número do empenho;
- m) Valor da multa aplicada pela companhia aérea em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

9.28 Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações, conditas neste anexo e demais peças editalicias, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

9.29 Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

9.30 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.31 Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

9.32 Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente instrumento vinculatório.

9.33 Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

9.34 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na Contratante.

9.35 Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

9.36 Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.

9.37 Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

9.38 Comunicar imediatamente por escrito a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.39 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

9.40 Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

9.41 Quando solicitado os serviços, objeto deste edital e seus anexos, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.

9.42 A Contratada deverá, a partir da solicitação da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, substituir empregado lotado no posto de atendimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.43 A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou resarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

9.44 Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

9.45 As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas, inclusive quanto às tarifas promocionais.

9.46 O posto de atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h as 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

9.47 Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos serviços, marcação e remarcação,

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

além da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão exercidos por representantes designados pela Secretaria XXXXXXXXXX, conforme a Lei nº 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes, conforme o decreto 870 de 4 de outubro 2013.

10.2 O fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

10.3 Consultar a situação do CONTRATADO junto ao Sistema de Cadastramento Unificado Federal (SICAF) e/ou Portal da Transparência do Governo do Estado do Pará, ou outro meio legal que disponibilize a informação.

10.4 A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos;

10.5 A CONTRATANTE designará um fiscal para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

10.6 O fiscal do contrato, servidor da CONTRATANTE, será responsável pelo atesto das faturas e monitoramento da execução do Contrato, conforme as disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, elaborado em conjunto pela Secretaria de Estado de Administração e Auditoria Geral do Estado.

## CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. A Nota Fiscal deverá fazer referência ao número do Pregão e Contrato, incidindo o percentual de desconto resultante da licitação, constando inclusive o número do telefone da empresa fornecedora.

11.2. No caso de devolução da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo para correção, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

11.3. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado após a verificação da regularidade da contratada junto a Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

11.4. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital e do Contrato.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11.6. O pagamento será efetuado mediante o processamento do documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA, devidamente certificado por fiscal credenciado da Secretaria XXXXXXXXXX, o pagamento será realizado em C/C do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ em conformidade ao Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008.

11.7 - Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

11.8 – Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o Órgão ou Entidade contratante poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da lei 8.666/93.

11.9 – Não será motivo para retenção de pagamento por serviços prestados, a irregularidade fiscal e trabalhista por parte da Contratada. Contudo, constatada a situação de irregularidade, o Órgão ou Entidade Contratante deverá advertir, por escrito, à contratada, a fim de que esta, em prazo exequível, regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Estado do Pará, até 30 (trinta) dias a partir da prestação de agenciamento de viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangendo por passagens aéreas, fluvial e terrestre, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, devendo a CONTRATADA estar em situação regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), relativas ao mês da competência.

### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

Será sustado o pagamento do evento, sem prejuízo das obrigações da CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir as especificações e cláusulas contratuais vinculadas a tal evento.

### **SUBCLÁUSULA TERCEIRA**

A Secretaria XXXXXXXX efetuará os pagamentos mediante Ordem Bancária. Para tanto, a CONTRATADA deverá informar no documento de cobrança, o nome e o número do banco, a agencia e conta corrente onde será creditado o pagamento. A Conta Corrente somente deverá estar em nome da CONTRATADA, de acordo com o Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA**

12.1. Caberá ao titular da **Área de Apoio Administrativo e Logística da Secretaria XXXXXXXXX**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento aprovado da SECRETARIA XXXXXXXXX para o exercício de 2020, como a seguir especificado:

Atividade –

U.G. - XXXX / U.O. – XXXXX

Fonte – XXXX

Natureza da Despesa – XXXXXX

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS VALORES PARA CONTRATAÇÃO**

### **14.1 Passagens Aérea Nacionais, Aérea Internacionais, Fluviais e Terrestres:**

14.1.1. O valor da contratação é de **R\$ xx,xx (xxxxxx)**, com percentual de desconto de **xxx%**, conforme proposta comercial apresentada pela Contratada no Processo Administrativo nº 2021/XXXXXXX.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos na Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Coordenadoria Administrativa e Financeira da SECRETARIA XXXXXXXXX, com apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR CONTRATADO**

16.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários **até o limite previsto na Lei nº 8.666/93**.

16.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

no Cadastro de Fornecedores do Estado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

17.2 Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizado com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

17.3 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, 17 de julho de 2002, Lei nº. 6.474, de 6 agosto de 2002 e do Decreto Estadual nº 534, de 4 de fevereiro de 2020, a Contratada que:

Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.3.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.3.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.3.3 comportar-se de modo inidôneo; ou

17.3.4 cometer fraude fiscal.

17.4 Pela **inexecução total ou parcial** do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**17.4.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito nos itens 17.13 e 17.15;

**17.4.2 Multa**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito nos itens 17.13 e 17.16;

17.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.5.1 Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**17.5.2 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado**, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**17.5.2.1 Declaração de inidoneidade** para licitar ou 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 a Contratada resarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

17.5.2.2 As sanções previstas nos subitens 17.4.1, 17.15 e 17.16 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5.3.1 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666,

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.3.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.3.3 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3.4 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, as Leis nº 9.784, de 1999 e Lei estadual n. 8.972/2020.

17.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobradas judicialmente.

17.8 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Órgão ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.13 O processamento do PAR (Processo Administrativo de Responsabilização) não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro de Fornecedores do Estado.

17.15 Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme o serviço prestado que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021**  
**PROCESSO Nº. 2021/1287118**

Ocorrência	Pontos
Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências (por chamada não atendida)	0,3
Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato, por grupo de 10 itens identificados com erro	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 10 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, em arquivo eletrônico ou em papel (caso seja solicitado explicitamente pela CONTRATANTE), incluindo detalhamento das chamadas e valor total do serviço, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços registrados	1
Atraso na ativação dos serviços, nas alterações de características técnicas ou nas alterações de endereço, para cada 13 dias corridos de atraso	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto à CONTRATANTE em caráter definitivo ou temporário	0,3
Tentativas de remarcação ou alteração, cancelamento e entrega de <b>passagens aérea nacional e internacional, rodoviária e fluvial</b> , via sistema informatizado de gestão de viagens.	1
Tentativas de utilizar o BI e que não resultem em <b>geração de relatórios</b> com as informações solicitadas, por motivo de erro no sistema.	1
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com a CONTRATANTE	1

17.16 A cada registro de ocorrência será apurado o somatório da pontuação das ocorrências acumuladas no período de 6 meses anteriores ao fato gerador do

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021**  
**PROCESSO Nº. 2021/1287118**

serviço contratado. Esta pontuação servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três) pontos	Multa correspondente a 1% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4(quatro) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
13(cinco) pontos	Multa correspondente a 3% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 13% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
9 (nove) pontos	Multa correspondente a 7% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
10 (dez) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
11(onze) pontos	Multa correspondente a 9% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
12(doze) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
13(treze) pontos	Rescisão Unilateral do Contrato

17.17.1 A quebra ou violação das informações referentes a este contrato, a qualquer momento, ensejará a Rescisão Unilateral do Contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, salvo por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**18.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**18.2.** A rescisão do Contrato poderá ser:

**18.2.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da SECRETARIA XXXXXXXXXX, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada lei, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**18.2.2** Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração da SECRETARIA XXXXXXXXXX;

**18.2.3** Judicial nos termos da legislação.

**18.3.** A rescisão administrativa será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**18.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa no termos do artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR**

**19.1.** As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Serão considerados casos fortuitos, ou de força maior, para efeito de rescisão contratual unilateral ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização da entrega do objeto do Acordo no local indicado:

- a) greve geral;
- b) interrupção dos meios normais de transportes que impeça a locomoção do pessoal;
- c) calamidade pública;
- d) acidentes, sem culpa da CONTRATADA, que impliquem em retardamento da execução da atividade;
- e) consequências, devidamente comprovadas, de condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e não passíveis de previsão;
- f) eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do(s) Projeto(s) e Especificações, desde que autorizada pela Secretaria XXXXXXXXX; e
- g) outros casos que se enquadrem no Parágrafo Único, do art. 393, do Código Civil Brasileiro.

### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela CONTRATADA perante a Secretaria XXXXXXXXX, por escrito.

### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria XXXXXXXXX, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Integram o presente contrato, todos os documentos que compõem os autos do processo administrativo sob nº 2019/466384, em especial, o Termo de Referencia ; autorização da realização do pregão eletrônico pelo titular do Órgão; justificativa do melhor preço pelo ordenador de despesa

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO:**

22.1. O presente Contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA– DO FORO:**

23.1. É competente o foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belém, xx de xxxxxxxx de 2020

**SECRETÁRIO**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOME DA EMPRESA**

**Testemunhas:**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

1 <sup>a</sup>	<b>CPF:</b>
2 <sup>a</sup>	<b>CPF:</b>

**DOE nº:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_  
(representante do  
licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, como  
representante devidamente constituído de  
\_\_\_\_\_  
(identificação do licitante ou do Consórcio),  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado ( Licitante /  Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as  
penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:  
  
(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada  
de maneira independente (pelo  Licitante /  Consórcio), 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 da presente Licitação, por qualquer meio ou  
por qualquer pessoa;  
  
(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente  
Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante  
potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer  
pessoa;  
  
(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na  
decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação  
quanto a participar ou não da referida licitação;  
  
(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente  
Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou  
discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente  
Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;  
  
(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente  
Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado,  
discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura  
oficial das propostas; e  
  
(f) **que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e  
que detém plenos poderes e informações para firmá-la.**

Cidade – Estado, ..... de..... de 2021.

.....

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL  
(RECONHECIDA EM CARTÓRIO) ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU  
CPF)**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 023/2021  
PROCESSO Nº. 2021/1287118

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO OU  
REPRESENTANTE)**

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 006/2020.  
Processo Nº 2019/466384

**DECLARAÇÃO**

**(APRESENTAR SOMENTE SE AINDA NÃO POSSUIR ESCRITÓRIO INSTALADO  
OU REPRESENTANTE EM BELÉM/PA)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, instalará escritório na cidade de Belém-PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência da ata, sem prejuízo da execução do objeto do contrato nesse período.

Belém – Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

**Assinatura e carimbo do Representante legal**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 006/2020**  
**PROCESSO Nº. 2019/466384**

**ANEXO VII**

**RELAÇÃO DOS ORGÃOS PARTICIPANTES**

Nº	ÓRGÃOS PARTICIPANTES
1	ADEPARA- AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ
2	AGE- AUDITORIA GERAL DO ESTADO
3	ARCON-AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARÁ
4	CBM- CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ
5	CEASA- CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARÁ S/A
6	CODEC- COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PARÁ
7	COHAB- COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ
8	COSANPA-COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ
9	CPC- CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
10	CPH- COMPANHIA DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DO PARÁ
11	CREDCIDADÃO- NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO
12	CRGBA- CENTRO REGIONAL BAIXO AMAZONAS
13	DEFPUB-DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ
14	DETRAN-DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO PARÁ
15	EGPA - ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ
16	EMATER - EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ
17	FAPESPA- FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO A ESTUDOS E PESQUISAS
18	FCG-FUNDAÇÃO CARLOS GOMES
19	FCP- FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ
20	FHCGV- FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA
21	FPARAPAZ - FUNDAÇÃO PELA PAZ
22	FSCMPA - FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ
23	FUNSAU - FUNDO DE SAÚDE DOS SERVIDORES MILITARES
24	FUNTELPA - FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO
25	GABGOV (CASA CIVIL)
26	GABVIC
27	GABGOV (CASA MILITAR)
28	HEMOPA- FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
 SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
 DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
 COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 006/2020  
 PROCESSO Nº. 2019/466384

	E HEMATOLOGIA DO PARÁ
29	HOL-HOSPITAL OPHIR LOYOLA
30	IASEP - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ
31	IDEFLOR – BIO - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
32	IGEPREV - INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ
33	IMETROPARÁ - INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ
34	IOE - IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO
35	ITERPA - INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ
36	JUCEPA - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ
37	NGPR - NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PARÁ RURAL
38	NGTM- NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE METROPOLITANO
39	PGE - PROCURADORIA- GERAL DO ESTADO
40	PMPA - POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
41	PRODEPA-EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARÁ
42	SEAC-SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
43	SEAP-SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
44	SEASTER - SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
45	SECOM - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO
46	SECULT - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
47	SEDAP - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
48	SEDEME - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO ENERGIA
49	SEDOP - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS
50	SEDUC-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
51	SEEL- SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER
52	SEFA - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
53	SEGUP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
54	SESPA-SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA
55	SEJUDH-SECRETARIA DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS
56	SEMAS- SECRETARIA DE ESTADO DEMÉIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 006/2020  
PROCESSO Nº. 2019/466384

57	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
58	SESPA - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA
59	SETRAN - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES
60	SETUR-SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 006/2020**  
**PROCESSO Nº. 2019/466384**

**ANEXO VIII**  
**DEMANDA POR ÓRGÃO**

ITEM	ÓRGÃO	VALOR
2	1 ADEPARA	500
50	AGE ARCON	320
30	CBM CEASA CODEC	160
0	COHAB COSANPA CPC CPH	200
0	CREDCIDADÃFO CRGBA DEFPPUB DETRAN EGPA	108
4	EMATER FAPESPA FCG FCP FHCGV FPARÃPAZ FSCMPA FUNSAU FUNTELPA GABGOV (Casa Civil)	450
4	GABGOV (Casa Militar) GAVIC HEMOPA HOL IASEP IDEFLOR - Bio IGEPREV IMETROPARÃ IOE ITERPA JUCEPA NGPR NGTM PGE PMPA PRODEPA SEAC SFAP SEASTER SECOM SECULT SEDAP SEDENE SEDOP SEDUC SEEL SEFA SEGUP SEJUDH SEMAS SEPLAD SESPA	400
0	90	
30	120	
12	770	
30	300	
10	160	
20	324	
20	550	
16	84	
10	250	
10	120	
30	250	
0	100	
0	90	
20	140	
40	732	
100	2000	
100	400	
1	100	
4	25	
20	120	
50	1150	
0	1000	
6	90	
10	80	
10	250	
20	338	
0	50	
0	10	
10	180	
100	1100	
5	200	
150	250	
1100	1100	
10	477	
50	900	
200	800	
30	150	
25	400	
5	228	
100	6000	
350	800	
10	1000	
10	1000	
17	524	
7	1814	
50	500	
0	450	
100	1800	
70	400	

**SEPLAD/DGL/SRP** – Tv. Do Chaco,2350, Bairro:Marco, CEP: 66093-542.10

E-mail: [gerp.dgl@seplad.pa.gov.br](mailto:gerp.dgl@seplad.pa.gov.br) – 3194-1048/3194-1416

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE LOGÍSTICA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP/SEPLAD/DGL Nº 006/2020**  
**PROCESSO Nº. 2019/466384**

**SEPLAD/DGL/SRP** – Tv. Do Chaco, 2350, Bairro: Marco, CEP: 66093-542/10  
E-mail: [gerp.dgl@seplad.pa.gov.br](mailto:gerp.dgl@seplad.pa.gov.br) – 3194-1048/3194-1416