



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. DOS DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: **PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS**

CNPJ: 05.257.555/0001-37

Endereço: PA 257, Translago-km 01, S/Nº - Nova Jerusalém.

CEP: 68170-000

Cidade: Juruti-PA

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

3.1. A contratação em pauta é indispensável para suprir as necessidades da prefeitura e suas secretarias municipais, no que diz respeito ao deslocamento dos servidores para outros Municípios a serviço do Poder Público, servidores para outros Municípios a serviço do Poder Público, além de outras possíveis demandas, tais como:

3.2. Deslocamento de servidores para participação em treinamentos, cursos, reuniões, entre outros eventos e atividades que sejam do interesse da Administração.

3.3. A prestação dos serviços de Agenciamento de Viagens, compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens Aéreas por meio de atendimento remoto (e-mail, WhatsApp e telefone) e/ou de Posto de Atendimento. As passagens devem compreender o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, conforme o caso. A aquisição de passagens aéreas no trecho determinado é indispensável para a execução dos serviços ofertados por



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

esta Administração Municipal, haja vista que há uma grande quantidade de usuários que necessitam deste Serviço.

3.5. É importante ressaltar que os serviços a serem contratados visam o atendimento da Prefeitura e suas secretarias, de forma eventual e parcelada, cujos quantitativos foram estimados para consumo em pelo menos 12 (doze) meses, mediante demanda.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

4.2. Para tal, o pretenso certame atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores e demais leis correlatas.

4.3. Neste sentido, a formação pregão para os serviços que constituem o objeto desta contratação, objetiva a racionalização dos gastos públicos e pretende gerar maior economia, considerando a possibilidade de estimar por período, evento ou destinação, as contratações e, por conseguinte as execuções.

4.4. Assim, sugerimos que a contratação do referido objeto seja realizada através da Modalidade **PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO, por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, através do MAIOR DESCONTO proposto**, considerando a futura e eventual prestação dos serviços, de forma parcelada e de acordo com as demandas estimadas por cada Unidade Requisitante.

4.5 O prazo de vigência contratual objetiva a execução dos serviços em 12 (DOZE) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma Lei.

5. . DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1 O objeto da presente contratação está dentro da padronização seguida pela Prefeitura e suas secretarias, conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	Tipo/Passagem	UND	MÉDIA	Quant. Estimada
------	-----------	---------------	-----	-------	--------------------



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

1	Fornecimento de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo, incluindo reserva, emissão, transferências, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais.	Classe econômica	UND	3,00%	1.394,090,70
---	---	------------------	-----	-------	--------------

*** 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 CONFORME ESTABELECIDO PARA O VALOR GLOBAL DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA, **CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL APROXIMADO DE 3,00% (TRÊS POR CENTO)**, EM RELAÇÃO AO VALOR ESTIMADO.

5.2 Incluem-se no objeto contratado, todos os custos com mão de obra, atendimentos, emissões, sistemas, transportes, materiais, documentos e todos os demais insumos e serviços necessários à plena execução contratual.

5.3 Os parâmetros de aceitabilidade e as condições de execução previstas neste termo estabelecem de forma objetiva e pormenorizada as características e especificações técnicas do objeto licitado.

5.4 Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

a) Dispor de POSTO DE ATENDIMENTO, matriz ou filial, tendo em vista o bom andamento e celeridade no atendimento das solicitações Prefeitura e suas secretarias, que se faz necessário, sendo capaz e suficiente para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

- Dispor equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação com excelência dos serviços contratados;
- Emissão de bilhetes de passagens Aéreas atendendo às datas e horários estabelecidos por livre escolha do CONTRATANTE;
- Alteração/remarcação de bilhetes;
- Realizar a entrega para o Prefeitura e suas secretarias, de bilhetes de passagens aéreas por meios eletrônicos, ou em local previamente estabelecido pela



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

CONTRATANTE a contar da confirmação da Prefeitura e suas secretarias para a aquisição de passagens.

b) Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 as 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados na alínea "a", deste subitem. Após o horário estipulado nesta alínea, bem como nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;

c) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das empresas Aéreas responsáveis pelo transporte;

d) Ofertar à Contratante, opções de passagens, sempre as de menor preço das companhias aéreas, comprovando que o bilhete emitido corresponde ao menor preço para o destino/horário/companhia correspondente à fatura.

e) A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sempre que houver alteração de preço de tarifa.

f) As passagens aéreas serão solicitadas, por meio de requisição que serão encaminhadas, ordinariamente.

g) A emissão dos bilhetes de passagens aéreas devem ser preferencialmente a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa mais econômica ou quaisquer promoções abertas às agências, ressalvando-se os casos de interesse da administração.

6. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

6.1 O valor a ser cobrado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem intermunicipal e interestadual.

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

6.3 O preço das passagens cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores (ANAC).

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

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

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

6.7 A taxa de transação será aquela ofertada na proposta da empresa vencedora..

6.8 A Administração da CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.

7. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS

7.1 Os quantitativos acima estabelecidos foram estimados para consumo da prefeitura e suas secretarias municipais, todavia ficam os licitantes cientes de que os quantitativos poderão variar, no curso do contrato, para mais ou para menos, não ensejando nesta última hipótese o argumento pela licitante contratada de que houve descumprimento contratual.

8 . DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prazo de entrega dos bilhetes de passagem deverá ocorrer no máximo 24 (vinte e quatro) horas contados da emissão da requisição, e excepcionalmente para as requisições urgentes, no prazo máximo de 4h (quatro horas) após a emissão da requisição pelo setor responsável.

8.2 . A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada pelo período indicado em contrato ou outro instrumento equivalente.

8.3 A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato.

8.4 PRAZO PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO: A contratada deverá atender solicitações da Prefeitura e suas secretarias, quanto a orçamentos, emissões de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

passagens aéreas e outras requisições, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de 04 (quatro) horas, a contar do recebimento;

8.5 PRAZO PARA A ENTREGA DE BILHETES: A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas, em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar da confirmação do Prefeitura e suas secretarias para aquisição da passagem aérea, em horário comercial de segunda à sexta feira, por intermédio de serviço móvel celular, e-mail ou outro meio a ser acordado.

8.6 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem fluvial, poderá ser solicitada pelo Prefeitura e suas secretarias, sem a obediência aos prazos previstos, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

8.7 Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE;

8.8 . A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a CONTRATANTE, conforme solicitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada obriga-se a:

9.2 . Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas;

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

9.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura e suas secretarias.

9.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.6 Emitir Notas Fiscais/faturas dos serviços efetivamente prestados, discriminando no corpo das mesmas, o período e trecho a que se refere as passagens, ponto de partida e chegada, horário, nome do (s) passageiro(s), além do número e objeto do respectivo contrato a ser celebrado.

9.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

9.8 Prestar os serviços, objeto da contratação, de acordo com as solicitações da Prefeitura e suas secretarias, com a maior brevidade possível, conforme a disponibilidade de voo;

9.9 Prestar informação ao fiscal do contrato designado pela Prefeitura e suas secretarias sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de voos (partida/chegada);

9.9 Repassar para a Prefeitura e suas secretarias todas as promoções, descontos e vantagens efetuados pelas companhias aéreas, sempre assegurando a obtenção de passagens mais vantajosas economicamente;

9.10 Remeter a Prefeitura e suas secretarias, quando solicitado, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens aéreas ou sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções;

9.11 Os bilhetes das passagens aéreas, uma vez solicitados, deverão ser, prioritariamente, disponibilizados pela internet (bilhete eletrônico);

9.12 Designar um profissional da empresa a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, por intermédio de serviço móvel celular ou outro meio a ser acordado;

9.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

9.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 serviços pretendidos são considerados “comuns” nos termos do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

10.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato e recebimento do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 177 e 140 da Lei nº 14.133/2021, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

10.3 Empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

10.4 As licitantes interessadas no certame deverão dispor de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão Ministério do Turismo, nos termos do art. 21, 22 e 27 §3º inciso I, da LEI Nº 11.771, DE 17 DE SETEMBRO DE 2008 e Art. 2º, inciso I, alínea (a), da PORTARIA DO MINISTÉRIO DE ESTADO DO TURISMO - MTUR Nº 130 DE 26.07.2011 para exercício de atividade.

10.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.6 Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso;



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

10.7 Prestar à Promitente Fornecedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

10.8 Notificar, por escrito, à Promitente Fornecedora da aplicação de qualquer sanção.

10.9 Efetuar o pagamento no prazo previsto

10.10 . Emitir as requisições de passagens, assinadas pela Autoridade Competente;

10.11 Comunicar, em tempo hábil, as quantidades, locais e trechos de viagens pretendidos pela secretaria;

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a contratada, às penalidades previstas no art. art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, das quais se destacam:

a) Advertência;

b) Multa de 1,00% (um por cento) do valor da solicitação, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da solicitação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

d) Cancelamento da ata e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Município de Juruti, no prazo de até 5 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a contratada o pedido de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 12.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

12.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.5. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. 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.

13. Da liquidação:

13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

- 13.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 13.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

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

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze), e será contado a partir da data da assinatura do contrato, ou da retirada da Nota de Empenho, ficando adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, considerando tratar-se de prestação de serviços executados de forma contínua, nos termos da PORTARIA Nº 372/2022/GR/UNIR, DE 10 DE JUNHO DE 2022.

16. Forma de pagamento:

- 16.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 16.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17. PRAZO DE PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.2 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 17.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento
- 17.4 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 17.5 As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo (plano interno), nacional, por servidores e autoridades, discriminando, ainda:



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

17.5 As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo (plano interno), nacional, por servidores e autoridades, discriminando, ainda:

- a) Nome do passageiro;
- b) Companhia aérea;
- c) Número do bilhete;
- d) Valor da tarifa;
- e) Taxas aeroportuárias;
- f) Desconto contratual; e
- g) Indicação de tarifa-acordo.

17.8 A prefeitura e suas secretarias terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

18.1. Os objetos licitados serão adquiridos através de requisições emitidas pelo Setor Competente pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado e aprovado, prazo este contados da data de solicitação por parte desta Municipalidade.

18.1.1. As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades.

18.2. Fica assegurado o direito de o licitante contratado ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração demonstrando os motivos e razão do reajuste através de planilha de preços e custos unitários.

18.3. O reajustamento somente se dará após a avaliação e decisão favorável pela Administração.

18.4. O Licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem às notas fiscais necessárias por fornecimento, haja vista que o fornecimento dar-se-á mediante prestação contínua e futura de acordo com a necessidade da prefeitura e suas secretarias.

18.5. A empresa vencedora fica obrigada a fornecer todos os SERVIÇOS a serem solicitados pela Administração, com seus respectivos quantitativos, sob pena de sanções conforme previsto no Edital.

18.6. Este Termo de Referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

19. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

a) **MÉTODO DE PESQUISA:** Os preços de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preço de mercado, entre empresas do ramo/atividade do objeto da contratação, cujas referências unitária, total e global resultam de média aritmética entre os preços pesquisados.

b) **Do Valor Médio Estimado:** Conforme média aplicada, na forma das referências de preço pesquisadas, segundo o mapa comparativo de preços, obteve-se a **média global conforme tabela abaixo.**



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

c) **Referência para utilização do critério de julgamento:** Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação – Menor Preço, deverá ser adjudicado o objeto da licitação ao licitante que apresentar através do **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens Aéreas, inclusive sobre as tarifas (passagens) promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluída a taxa de embarque.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.394.090,70 (um milhão trezentos e noventa e quatro mil, noventa reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 5 deste termo.

21 . DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

GABINETE		
SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
GABINETE	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA GABINETE 04.122.0066.2.004	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO		
SEGOV	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA SEGOV 04.122.0066.2.013	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO		
SEMPRO	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA SEMPRO 20.122.0066.2.036	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPL DE MEIO AMBIENTE		



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

SEMMA	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA SEMMA 18.122.0066.2.050	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
SEMINF	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA SEMINF 04.122.0066.2.039	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
SEMAD	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA SEMAD 04.122.0066.2.018	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS		
SEMPOF	MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA SEMPOF 04.122.0066.2.022	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
SEMAS	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 08.122.0008.2.056	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SEMAS	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 08.244.0008.2.068	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SEMAS	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE 08.244.0008.2.067	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SEMAS	MANUTENÇÃO ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

	BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO IG 08.244.0008.2.063	
SEMAS	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 08.244.0008.2.059	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SEMAS	SERVIÇOS DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE 08.243.0008.2.058	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SEMAS	MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.122.0008.2.055	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SEMAS	MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 08.244.0008.2.054	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SEMAS	MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO-SINE 08.244.0008.2.060	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.3.90.33.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
SECDET	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECDET 13.392.0013.2.030	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00
SECDET	APOIO A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DAS TRIBOS 13.392.0013.2.032	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 05.257.555/0001-37

SEMSA	MANUTENÇÃO DO HODPITAL MUNICIPAL 10.302.0003.2.089	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00
SEMSA	MANUTENÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE 10.122.0003.2.073	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
SEMED	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12.112.0002.2.094	OUTROS SER. DE TER. PESSOA JURIDICA 3.3.90.39.00

22. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

22 .1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/21, e legislação em vigor.

Juruti-Pá, 29 de agosto de 2023.

LUCIDIA BENITAH DE
ABREU
BATISTA:43973949204

Assinado de forma digital por
LUCIDIA BENITAH DE ABREU
BATISTA:43973949204

LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA
Prefeita Municipal de Juruti