



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto da Licitação tem como natureza a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Passagem Aérea (emissão, remissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento) para viagens nacionais e internacionais visando o Atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais de Capitão Poço/PA**, conforme descrições e especificações na forma de Registro de Preço da Administração Pública Municipal, com o quantitativo descrito abaixo:

<b>VALOR ESTIMADO DO CONTRATO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	PASSAGENS AEREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS - PMCP	R\$ 300.000,00
2	PASSAGENS AEREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS - FMS	R\$ 400.000,00

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - A justificativa desta contratação baseia-se na necessidade de aquisição de passagens aéreas para viabilizar viagens de gestores e servidores municipais para participarem de reuniões, encontros, representação, congressos, solenidades, treinamentos e demais eventos que compõem a agenda Municipal, bem como de pacientes que precisam deslocar-se do Município para realização de procedimento e/ou tratamento de saúde, uma vez que, segundo artigo 196 da Constituição Federal de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado.

É dever do Estado assegurar aos cidadãos a saúde por meio de políticas sociais que visem a redução do risco de doença, possibilitando o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



promoção, proteção e recuperação (art. 6º e 196 da Constituição Federal). b) A Portaria nº 55/99 da Secretaria de Assistência à Saúde prevê a possibilidade de realização de tratamento fora do domicílio, exigindo que não exista o respectivo tratamento no próprio município e que exista garantia de atendimento no município referência. Daí que, preenchidos esses requisitos o fornecimento de passagens aéreas para o traslado dos paciente em estado grave é medida que se impõe.

2.2 A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, sendo bem mais viável para atender as necessidades desta municipalidade, tendo em vista que muitas viagens são marcadas com pouco prazo para planejamento e em cidades longe da sede do município, normalmente em capitais e grandes centros.

2.3 Tal condição torna necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens aéreas que disponha de condições para pronto atendimento. Assim, a medida torna possível a economia processual, pois apenas um procedimento deste tipo proporcionará atendimento a vários pedidos para o mesmo serviço, quando for o caso.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A Contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com o art. 28, I, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

4.1 As especificações do objeto estarão contidas em anexo a este termo, no apêndice I.

4.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o CONTRATADO assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, de todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

### **5. PRAZO, FORMA, LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 A execução dos serviços será iniciada, imediatamente após a comunicação a CONTRATADA por meio de emissão de ORDEM DE SERVIÇO, a ser emitida por representante da CONTRATANTE, sendo sua conclusão dependente das ações preliminares, da liberação de toda documentação necessária à execução do serviço, a ser providenciada pela CONTRATADA.

5.2 Prazo para a entrega dos e'tickets e/ou bilhetes aéreos, será imediata, através de correspondência eletrônica, de acordo com a necessidade e o interesse da Prefeitura e Secretarias Municipais;

5.3 Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo;

5.4 Cancelamentos concedidos pelas Companhias Aéreas os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a contratante;

5.5 O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela contratante será restituído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso, mediante emissão de nota de crédito em favor da Prefeitura municipal;

5.6 A contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado;

5.7 Em casos de pacientes do TFD, a contratada deve responsabilizar-se por contactar o Hospital e/ou Instituto Médico Legal do Estado/Município/País, onde ocorreu o óbito, visando desembaraçar documentação e viabilizar o preparo e remoção do corpo ao destino final.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 A CONTRATADA deverá apresentar por meio de documentos que a empresa possui condições de executar com excelência o objeto do edital.

6.2 A CONTRATADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenha o serviço objeto da contratação

6.3 É necessário a CONTRATADA apresentar Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto n. 7.381/2010.

6.4 A CONTRATADA deve apresentar o certificado de filiação na Internacional Air Transport Association (IATA), ou declaração expedida por empresa comprovadamente credenciada no IATA, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

7.2. Apresentar tabela de preços das Concessionárias dos Serviços e de Transporte Aéreo vigente à época da contratação;

7.3 Disponibilizar os seguintes serviços: compra de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais).

7.4. A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Prefeitura municipal e suas secretarias, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horário solicitado em um prazo Máximo de 12 horas corridas excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de 02 horas;

7.5. A contratada se obrigará a repassar a contratante todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive as tarifas promocionais;

7.6. 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, Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea;

7.7. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá garantir a execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu Comprovante; Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”; Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”; Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”; Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

- 7.8. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- 7.9. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- 7.10. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
- 7.11. Responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativamente à execução do Contrato;
- 7.12. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- 7.13. Emitir e entregar, em tempo hábil, as passagens solicitadas através de **“Requisição de Passagens”**, inclusive, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e/ou feriados;
- 7.14. Providenciar marcação ou remarcação de passagens nos horários estabelecidos, inclusive de retorno;
- 7.15. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 7.16. Fornecer, juntamente com as faturas, os créditos decorrentes de passagem e/ou trechos não utilizados no período, através de relatórios que permitam acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos de Passagens, frequências de vôos e etc.;
- 7.17. Assumir inteira responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos que possam causar à Contratante, ou a terceiros, no cumprimento do Contrato;
- 7.18. Prever emissão de passagens dentro do território nacional de onde se encontrar o passageiro na região para as demais capitais dos Estados da Federação e vice-versa, podendo, entretanto, ser solicitadas passagens das demais capitais para outras cidades, dentro do território nacional ou internacional;
- 7.19. Observar, na emissão de passagens internacionais a legislação que regulamenta a matéria;
- 7.20. Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (*partida e chegada*), tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes, reserva, traslado e emissão de passaportes;

- 7.21. Entrega dos bilhetes em local a ser indicado, quando fora do expediente, ou, se fizer necessário, colocação dos mesmos à disposição dos passageiros na loja da companhia aérea ou agência de turismo mais próxima do usuário;
- 7.22. Prestar os serviços objeto do Contrato durante os horários que a Contratante fixar;
- 7.23. Não transferir a outrem os serviços;
- 7.24. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 7.25. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.26. Os valores dos serviços deverão ser cobrados pela Contratada, de acordo com as tabelas praticadas pelas Empresas Concessionárias de Transporte Aéreo, estabelecidos pelo Departamento de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica, inclusive as tarifas promocionais, estabelecidos por Órgão Regulador Estadual, com valores vigentes à época da prestação do serviço deduzido o Desconto oferecido pela Contratada.

## **DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Rejeitar todo e qualquer serviço que não atenda às necessidades da contratante.
- 8.2 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.
- 8.3 Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

## **9 DO PAGAMENTO**

- 9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura. O pagamento será a vista após a vistoria e aceite, com a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada Pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.
- 9.2 A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPITÃO POÇO**  
Trabalho e Avanço para todos

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPITÃO POÇO**  
Trabalho e Avanço para todos

competente para fins de pagamento.

9.3 A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

9.4 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

9.5 Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

9.6 No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

9.7 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

9.8 A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

9.9 A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Dispensa de Licitação (se for o caso) ou contrato administrativo (se for o caso).

9.10 A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

9.10.1 Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

9.10.2 Recibo de pagamento;

9.10.3 Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;

9.10.4 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Capitão Poço/PA;

9.10.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

9.11 Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

9.12 Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

9.13 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.14 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.15 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

9.16 Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma uma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos 'INCONTINENTI', a pessoa jurídica que os houver apresentado.

9.17 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

9.18 Deverá ser apresentado junto com as faturas, **Documento Autenticado** que comprove o pagamento das multas às Companhias Aéreas, por ocasião de trocas ou cancelamentos de passagens;

## **10 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.2 O representante da Administração anotarará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.4O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.5A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## **11 DA EXTINÇÃO**

**11.1O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

11.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**11.4O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO**

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

## **12 DAS SANÇÕES**

12.1 Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de Autarquia ou Fundação.

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

12.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa, equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPITÃO POÇO**  
Trabalho e Avanço para todos

ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPITÃO POÇO**  
Trabalho e Avanço para todos

- 12.3A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções
- 12.4A 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 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 12.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade
- 12.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.
- 12.9A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual

12.11.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### **13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.10 prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início após a data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

13.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

13.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPITÃO POÇO**  
Trabalho e Avanço para todos

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPITÃO POÇO**  
Trabalho e Avanço para todos

14.2 Informações e esclarecimentos adicionais sobre o presente Termo de Referência poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, situada à Avenida Moura Carvalho, N° 1255 - Tatajuba - Capitão Poço/Pará - CEP: 68.650-000, em dias úteis, das 08:00h às 13:00h.

Capitão Poço, 02 de dezembro de 2024

---

José Ribamar dos Santos Barbosa Junior  
**Secretaria Municipal de Administração**