



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI/PA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE. OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O Município de Juruti, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e demais normativos correlatos, aderir a **ADESÃO NA CONDIÇÃO "CARONA" A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025-SRP-PMO ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024-SRP-PMO, GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINA/PA, VISANDO O AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS**

1.2. cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

1.3. A contratação do referido objeto será realizada através do instituto da adesão à ata de registro de preços, comumente denominado "carona", onde órgãos e entidades da Administração que não participaram da licitação, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, demonstrando a vantagem da adesão, visam celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços de outro ente.

1.4. O ente em questão diz respeito a Prefeitura Municipal de Oriximiná/PA, Órgão Gerenciador expedidor da autorização para adesão do presente objeto pela Câmara Municipal de Juruti/PA, através da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025- ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº12/2024-SRP-PMO, considerando o fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante e condições estabelecidas no Edital e Ata de Registro de Preço de origem.

1.5. Detalhamento do item:

Nº	ITEM/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR TOTAL ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR DO DESCONTO	VALOR TOTAL COM DESCONTO
01	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA PASSAGENS AÉREAS Passagens aéreas nacionais, ida e volta, com despacho de um volume de bagagens de 23Kg (vinte e três quilos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, endosso e entrega/disponibilização de bilhete físico ou eletrônico, incluindo o serviço de remuneração de Agente de Viagem.	UNIDADE	01	R\$403.711,00	25,10%	R\$101.331,47	R\$302.379,53



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A Câmara Municipal de Juruti/PA, no exercício regular de suas competências legislativas e administrativas, demanda frequentemente a realização de deslocamentos oficiais de seus vereadores e servidores para participação em eventos, audiências públicas, reuniões institucionais, visitas técnicas, congressos, cursos de capacitação e demais atividades correlatas, essenciais ao fortalecimento do Poder Legislativo e ao pleno desempenho de suas atribuições.

Tais deslocamentos visam assegurar a efetiva representação do Poder Legislativo Municipal junto a outras esferas de governo e entidades da sociedade civil, além de possibilitar a atualização técnica e o intercâmbio de informações entre agentes públicos, promovendo a transparência, a governança e a eficiência na atuação parlamentar.

A experiência administrativa demonstra que essas necessidades de deslocamento ocorrem de forma contínua e recorrente ao longo do exercício financeiro, exigindo planejamento prévio e disponibilização ágil de bilhetes de passagens aéreas, com suporte para reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos, de modo a garantir a regularidade das agendas institucionais e evitar prejuízos financeiros ao erário.

Considerando a dinâmica do serviço público e a constante necessidade de mobilidade institucional, faz-se necessária a formalização da demanda para contratação de serviços especializados em agenciamento de passagens aéreas, abrangendo todas as etapas operacionais relacionadas à aquisição e gestão de bilhetes, assegurando à Câmara Municipal de Juruti/PA os meios adequados para o cumprimento de suas funções com eficiência, segurança, economicidade e regularidade.

A contratação pretendida busca garantir condições logísticas adequadas, possibilitando que os deslocamentos oficiais ocorram de forma planejada e tempestiva, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, contribuindo para a plena realização das atividades institucionais desta Casa Legislativa.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

3.1.1. Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Órgão contratante;

3.1.2. A formulação de proposta de preços e dos lances deverá ser realizados por maior percentual de desconto sobre preço global;

3.1.3. Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas;

3.1.4. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

- 3.1.5.** Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;
- 3.1.6.** Entrega/envio de bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados se necessário;
- 3.1.7.** Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar funcionário para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.
- 3.1.8.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- 3.1.9.** Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;
- 3.1.10.** Fornece, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhias aéreas;
- 3.1.11.** Deverá sempre sugerindo voos com menores quantidades de escalas e conexões possíveis; e
- 3.1.12.** A solicitação de serviço de reserva de Passagem aérea referida compreende os trechos de ida e os trechos de volta (independente se optado pela mesma companhia aérea ou não) ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

4. DO PRAZO, PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Recebimento do Objeto:

4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

- 4.2.1.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 4.2.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 4.2.2.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

4.2.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.2.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.2.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.2.2.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.2.2.6. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo

4.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

4.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades

4.8. Da liquidação:

4.8.1. 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.

4.8.2. 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.

4.8.3. 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.

4.8.4. 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;

4.8.5. 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.

4.8.6. 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



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.8.7. 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.

4.8.8. 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.

4.8.9. 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.

4.8.10. 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.

4.9. Forma de pagamento:

4.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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

4.10. Prazo para pagamento:

4.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

4.10.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

4.10.3. 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.

4.10.4. 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.

5. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os Recursos Orçamentários para pagamento da despesa oriunda da contratação do objeto, estão alocados na Lei Orçamentária Municipal, na seguinte Dotação Orçamentária:

DEMANDANTE	PROJETO/ ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	Subelemento
Câmara Municipal de Juruti	2.001 – Manutenção das atividades da câmara	3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção	3.3.90.33.01 – Passagens para o país

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Impedir que terceiros realizem o objeto deste Termo de Referência;
- 6.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 6.3.** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;
- 6.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços que forem entregues fora das especificações do presente Termo;
- 6.5.** Comunicar de forma imediata a contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto supra descrito e fixar prazo para a correção do mesmo;
- 6.6.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15

- 7.1.** Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 7.2.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 7.3.**
- 7.4.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 7.5.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 7.6.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 7.7.** Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 7.8.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.9.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 7.10.** Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.
- 7.11.** Aceitar, nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/21, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários;
- 7.12.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es), observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 8.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.



**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JURUTI
CNPJ: 05.846.468/0001-15**

9. DAS PENALIDADES

9.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento dos produtos, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 157 da mesma lei.

10. DO ACEITE E COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Do fornecedor qualificado ao fornecimento do objeto da presente adesão, foi solicitado manifestação de aceite e documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, acostados aos autos.

Juruti/PA, 20 de março de 2025.

QUELEN SAMARA VIANA DE SOUZA:74588400215 Assinado de forma digital por QUELEN SAMARA VIANA DE SOUZA:74588400215

QUELEN SAMARA VIANA DE SOUZA

Diretora Geral
Port. Nº 03/2025