



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O termo de referência tem como objeto **Registro de Preço para Futura e eventual Contratação de Empresa para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Regionais, Nacionais, Internacionais, Incluindo Reserva, Marcação E Remarcação, Seguro Viagem, Emissão e Entrega das mesmas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, suas Secretarias e fundos.**

1.2. Descrição do objeto:

Item	Descrição	Estimativa de Bilhetes por 12 (doze) meses		Serviços de Agenciamento de Viagem		Valor Total Estimado (E) = B + D
		Quantidades de bilhetes a serem emitidos (A)	Valor Total (B)	Valor Máximo Unitário (C)	Valor Máximo Total (D) = A x C	
01	Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Regionais, Nacionais, Internacionais, Incluindo Reserva, Marcação e Remarcação, Seguro Viagem, Emissão e Entrega das mesmas.	485	R\$ 1.862.768,60	R\$ 50,17	R\$ 24.332,45	R\$ 1.887.101,05

2- DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

A necessidade dos serviços justifica-se devido as autoridades e demais servidores da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, suas secretarias e departamento eventualmente precisarem realizar viagens a serviço para cumprir compromissos oficiais, tais como: Reuniões institucionais e intergovernamentais; Seminários e congressos; Treinamentos e capacitações técnicas; Fiscalizações e auditorias; Participação em projetos e parcerias estratégicas. A contratação de uma agência especializada garante deslocamentos organizados e alinhados às necessidades institucionais racionalização de Tempo e Recursos.



O caráter dinâmico das atividades da administração pública exige flexibilidade na marcação e remarcação de voos. A contratação de um serviço especializado possibilita: Alteração rápida de itinerários conforme a necessidade do órgão; Atendimento imediato a urgências e imprevistos operacionais; Facilidade no cancelamento e reembolso de passagens.

Outrossim, a experiência e especialização da empresa contratada asseguram: Precisão na emissão de bilhetes e reservas; Suporte em tempo real para resolução de problemas durante as viagens; Garantia de cumprimento dos prazos e itinerários planejados.

Centralizar a gestão das passagens aéreas em um único fornecedor é uma das vantagens, pois, proporciona benefícios como: Otimização de tempo: Reduz o esforço administrativo na busca e reserva de passagens; maior controle orçamentário: Possibilidade de negociação de tarifas mais vantajosas, contribuindo para a economicidade; Processos mais ágeis: Redução da burocracia interna na aquisição de bilhetes.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens de serviços, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

3.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal: Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além da Constituição Federal e a Lei Federal nº 14.133/2021 serão utilizados os seguintes dispositivos para nortear a legalidade dos atos administrativos: Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 03/2018 e nº 73/2020- SLTI/MPOG e Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

4. DA VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Após a ATA de Registro de Preço o prazo da contratação será de 12 meses, podendo haver prorrogação, na forma do artigo 107 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. A empresa contratada por meio de processo licitatório deverá fornecer um orçamento de todas as companhias aéreas disponíveis para aquisição de passagens e com o menor preço dentre os oferecidos de acordo com a solicitação realizada pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, contendo informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas. Fica a cargo de a contratante estabelecer prazo mínimo para emissão de passagens após o recebimento da autorização de compra. Ficando ainda estabelecido, em casos de viagens urgentes, que a contratante poderá solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato das mesmas. Comunicar o possível cancelamento de voos onde haja emissão de passagens a ser paga pela contratante, ficando obrigada a providenciar outros voos nas mesmas condições de preço, data e horário compatíveis com os mesmos.

5.2. O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.



6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

6.1. A empresa deverá apresentar o menor valor para o Serviço de Agenciamento, sendo o valor apresentado através de taxa de desconto, onde 100% (cem por cento) corresponde a R\$ 50,17 (cinquenta reais e dezessete centavos).

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os Serviços de Agenciamento de Viagens (Passagens Aéreas) que estiverem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital. Além das reservas, marcações, emissão, fornecimento de passagens áreas, desdobramentos, cancelamentos, substituições e alterações o assessoramento e informações sobre voos para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos de chegada e partida, as melhores conexões e tarifas mais econômicas e promocionais no Brasil. Prestar informações atualizadas de itinerários, tarifas, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante.

6.3. Será permitido que as agencias ofereçam taxa de agenciamento igual a R\$ 0,00 ou 0,00% e sobre as taxas de agenciamento negativa, essas serão convertidas em desconto nos bilhetes aéreos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos Bilhetes de Passagens, com informação da companhia aérea, cidade de origem e destino, duração do voo, quantidade e duração da escala/conexões se houver, data e horário dos voos, em qual modalidade da tarifa ele foi emitido, conforme condições previstas e exigidas pela administração pública no prazo solicitado, acompanhado da respectiva nota fiscal contendo a quantidade, valor unitário e valor total.

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos serviços de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, os serviços com problemas;

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

7.1.5. 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;

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

7.1.7. 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;

7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

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



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

7.1.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidentes; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vale-refeição; f) vales-transportes; e g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.11. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.1.12. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.1.13. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.1.15. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.1.16. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Caberá ao CONTRATANTE:

8.1.1. Permitir contato dos empregados da CONTRATADA com o departamento responsável da CONTRATANTE para a entrega do produto;

8.1.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos deste Contrato;

8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.1.4. Solicitar a troca do item devolvido mediante comunicação a ser feita pelo serviço do departamento responsável;

8.1.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

8.1.6. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do item e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8.1.7. A contratante pagará pelos bilhetes de passagens efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual referente a taxa de serviço oferecido na licitação, sem prejuízo de descontos/incentivos que, porventura, sejam concedidos.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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 a Lei nº 14.133/2021.

10.3. 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 falhas ou erros observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

11.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.2.2 Amigável, por acordo entre as partes;

11.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.2.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos das Leis nº 14.133/21. Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura, e será descredenciado na mesma, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

12.1.1 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

12.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;

12.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;

12.1.4 Apresentar documentação falsa;

12.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

12.1.6 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;

12.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



12.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos citados no item 12.1, conforme detalhado nos itens 12.1.1 ao 12.1.9.

12.3. A pena de advertência será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves: que não causarem prejuízo ao erário; quando a contratada executar o serviço ou fornecer o produto após a notificação; nas hipóteses em que a contratada corrigir seu procedimento. A advertência não é pressuposta para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punições mais rigorosas.

12.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

12.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

12.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

12.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

12.5. As sanções previstas nos itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

12.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 12.2 e 12.3.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria de Cultura Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.8. O percentual de multa previsto no item 12.4.1 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC Sistema Especial de Liquidação e Custódia que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

12.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União GRU.



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



12.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

Igarapé-Miri-PA, 16 de abril de 2025.

Nelcy Aquino Pinheiro
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria nº418/2025/GAB/PMI

DESPACHO

Da: Secretaria de Planejamento e Gestão
Para: Setor de Contabilidade

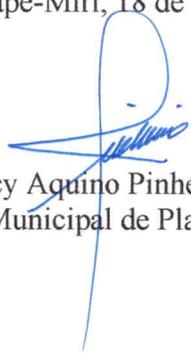
Assunto: Ref. Pedido de Confirmação de Disponibilidade orçamentária.

Prezado Senhor,

Em conformidade com o art. 150 da Lei 14.133/21 e com o objetivo de confirmar e prever a disponibilidade orçamentária para a **Contratação de empresa para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Regionais, Nacionais, Internacionais, Incluindo Reserva, Marcação E Remarcação, Seguro Viagem, Emissão e Entrega das mesmas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, suas Secretarias e fundos.** Após remeta-se à autoridade competente para manifestação quanto a autorização de seguimento do processo.

Sendo o que temos para o momento,

Igarapé-Miri, 18 de abril de 2025



Nelcy Aquino Pinheiro
Secretário Municipal de Planejamento



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SETOR DE CONTABILIDADE

DESPACHO

Ao: Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal
Roberto Pina de Oliveira
Ordenador de despesas

Em atendimento ao disposto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21, alínea C; vimos por meio deste, informar a existência de Crédito Orçamentário para atender as despesas da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social; conforme o despacho a seguir:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS .

As despesas serão consignadas as seguintes Dotações Orçamentárias

Exercício Financeiro: 2025

1-Dotação Orçamentária: GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2.030.0000 - Gestão das Atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção

2-Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.12.0002.2.035.0000 - Gestão das Atividades da Secretaria de Administração

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção

3-Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

04.121.0002.2.057.0000 - Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SETOR DE CONTABILIDADE**

4-Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

04.122.0007.2.061.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção

12.361.0007.2.071.0000 - Manutenção do Salário QSE

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção

5-Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer

13.392.0008.2.012.0000 - Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura

Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

6-Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18.122.0011.2.003.0000 - Gestão das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção

7-Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

10.122.0006.2.103.0000 - Gestão das Atividades da Secretaria de Municipal de Saúde

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção

10.302.0006.2.118.0000 - Manutenção do TFD

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção



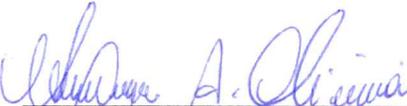
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SETOR DE CONTABILIDADE

8-Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0004.2.082.0000 - Gestão das Atividades da Secretaria de Municipal de Assistência Social

Elemento de despesa: 33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção

21
Igarapé-Miri, 02 de Abril de 2025


Keyse Araújo de Oliveira
Coordenadora da Contabilidade