



Prefeitura Municipal de Parauapebas  
Gabinete do Chefe do Executivo

## **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

#### **1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço comum de agenciamento de viagens aéreas, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, mediante atendimento remoto (e-mail e/ou telefone), sob demanda, destinado a atender às necessidades do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais e Coordenadorias, deste município de Parauapebas, Estado do Pará, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **1.2. DA NATUREZA DO OBJETO**

1.2.1. A presente contratação possui natureza de serviço comum, a ser executado por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 2º do Decreto Municipal nº 1.329/2023.

1.2.2. Trata-se de serviço de agenciamento de passagens aéreas, cujas características são padronizadas pelo mercado, permitindo especificação objetiva quanto à qualidade e ao desempenho, o que viabiliza o julgamento pelo critério objetivo previsto na legislação.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. Este Termo de Referência tem como fundamentação legal as seguintes legislações:

3.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

3.1.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.1.3. Decreto Municipal nº 1329, de 20 de novembro de 2023 - Regulamenta o artigo 20 da Lei Federal nº 14.133, de 10 de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional;

3.1.4. Decreto Municipal nº 464, de 18 de março de 2024 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização pesquisa de preços;

3.1.5. Decreto Municipal nº 932, de 6 de agosto de 2024 - Regulamenta a necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR);

3.1.6. Lei Complementar nº 123/2006 – que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e alterações posteriores em vigor;

3.1.7. Lei Complementar Municipal nº 009/2016 - Institui o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado ao microempreendedor individual, à microempresa e à empresa de pequeno porte no âmbito do município de Parauapebas; e alterações posteriores;

3.1.8. Decreto nº 217, de 31 de janeiro de 2024 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta, nos termos Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

#### **4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

4.1. Os servidores do Gabinete do Prefeito, das Secretarias Municipais, Coordenadorias e demais unidades administrativas necessitam realizar deslocamentos para o cumprimento de agendas oficiais do Governo Municipal, com vistas à celebração de parcerias institucionais, formalização de acordos, participação em reuniões, eventos, conferências, audiências, capacitações, treinamentos e outras atividades inerentes à Administração Pública;

4.1.1. Ademais, verifica-se a necessidade de atender à demanda contínua dos usuários do sistema SUS, especialmente no que se refere ao TFD – Tratamento Fora do Domicílio, cujo transporte aéreo torna-se indispensável para o atendimento de urgências e emergências de usuários em situação especial.

4.2. Tais deslocamentos são essenciais para o aprimoramento das políticas públicas, o fortalecimento da capacidade institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados à população, encontrando-se alinhados às diretrizes, ações e metas previstas no Plano Plurianual – PPA 2026–2029, no âmbito da gestão administrativa do Gabinete do Prefeito e demais órgãos municipais;

4.3. A presente demanda justifica-se pela necessidade de instituir Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço comum de agenciamento de viagens aéreas, destinado ao deslocamento do Prefeito, Secretários, Coordenadores e servidores no desempenho de atividades oficiais;

4.4. Considerando a extensão territorial do país e as limitações da malha rodoviária nacional, o transporte aéreo mostra-se o meio mais seguro, eficiente e racional para deslocamentos de médias e longas distâncias, especialmente entre municípios de médio porte e capitais dos Estados, contribuindo para a otimização do tempo, redução de custos indiretos e maior efetividade das ações institucionais;

4.5. Optou-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, uma vez que a demanda por passagens aéreas apresenta caráter eventual, variável e imprevisível, não sendo possível a definição prévia e precisa dos quantitativos a serem demandados ao longo do exercício. Nessa perspectiva, o SRP revela-se a solução mais adequada, por não gerar obrigação de contratação, permitindo aquisições conforme a efetiva necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, previstos nos arts. 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021;

4.6. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para maior transparência nas contratações, aprimora o planejamento financeiro e promove a racionalização dos gastos públicos, possibilitando à Administração definir o momento oportuno para a contratação, a quantidade necessária e a adequada alocação dos recursos públicos, em observância às diretrizes de gestão fiscal responsável;

4.7. Diante do exposto, evidencia-se a relevância da presente contratação para assegurar o regular desempenho das atividades administrativas, razão pela qual se justifica a realização de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A solução proposta consiste na contratação, mediante procedimento licitatório, com adoção do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviço comum de agenciamento de viagens aéreas, que atuará como intermediária entre a Administração Pública e as companhias aéreas, com execução sob demanda, visando atender às necessidades de deslocamento institucional dos órgãos e entidades municipais.

5.2. O serviço compreenderá, dentre outras atividades correlatas, o suporte técnico-operacional à gestão de passagens aéreas, incluindo:

5.2.1. Reserva, emissão e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, conforme solicitação dos órgãos requisitantes;

5.2.2. Alterações, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas, observadas as condições tarifárias aplicáveis e as normas administrativas vigentes;

5.2.3. Apoio ao gerenciamento e controle das viagens realizadas, em conformidade com as diretrizes internas da Administração;

5.2.4. Atendimento remoto aos setores demandantes, por meio de canais eletrônicos, inclusive para atendimento de demandas urgentes, quando necessário;

5.2.5. Registro, acompanhamento e controle das operações realizadas, com disponibilização de informações e relatórios gerenciais que subsidiem a fiscalização, o controle e a prestação de contas.

## **6. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Para o atendimento da necessidade identificada, a empresa vencedora deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.1.1. Disponibilizar atendimento remoto (telefone, e-mail ou sistema eletrônico) em horário comercial, bem como suporte emergencial quando necessário;

6.1.2. Garantir emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, com segurança e confiabilidade;

6.1.3. Manter registro, rastreabilidade e controle das solicitações, permitindo auditoria e prestação de contas ao órgão contratante;

6.1.4. Disponibilizar relatórios gerenciais periódicos, que permitam acompanhamento da execução do serviço e análise de custos;

6.1.5. Oferecer treinamento inicial aos servidores designados pelo Gabinete do Executivo Municipal para utilização de sistemas ou plataformas de gestão de passagens, incluindo atualizações relevantes;

6.1.6. Promover suporte técnico contínuo, com atendimento às atualizações ou mudanças na plataforma utilizada, sem ônus adicional para a Administração.

## 6.2. Padrões de Qualidade e Eficiência

### 6.2.1. A contratada deverá:

6.2.1.1. Executar os serviços de forma eficiente, segura e confiável, adotando boas práticas operacionais;

6.2.1.2. Registrar ocorrências relevantes (atrasos, inconsistências ou falhas na emissão de bilhetes) e adotar ações corretivas imediatas, comunicando ao órgão contratante;

6.2.1.3. Assegurar rastreamento e acompanhamento das viagens autorizadas, comunicando tempestivamente qualquer intercorrência que possa impactar o deslocamento dos servidores ou autoridades;

6.2.1.4. Possuir capacidade operacional para atender períodos de maior demanda, como datas de alta sazonalidade, garantindo qualidade e pontualidade na execução.

## 6.3. Sustentabilidade e Acessibilidade

6.3.1. Adotar práticas ambientais responsáveis, incluindo incentivo ao uso de processos digitais, redução de papel e, quando aplicável, compensação de emissões de carbono;

6.3.2. Assegurar atendimento acessível a pessoas com deficiência, observando o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e orientando sobre acomodação e suporte durante o deslocamento;

6.3.3. Promover orientação e conscientização sobre opções de transporte mais sustentáveis sempre que viável, incentivando rotas e procedimentos de menor impacto ambiental.

## 6.4. Treinamento e Capacitação

6.4.1. A empresa vencedora deverá fornecer treinamento formal aos servidores designados para utilização da plataforma de gerenciamento, cotação e emissão de passagens;

6.4.2. O treinamento pode ocorrer de forma presencial ou remota, antes do início da execução contratual;

6.4.3. Atualizações relevantes na plataforma deverão ser acompanhadas de capacitação complementar, sem custos adicionais à Administração.

## **7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O valor estimado das passagens aéreas foi apurado com base em levantamento de demanda, histórico de consumo e pesquisa de mercado, totalizando R\$ 17.421.278,92 (dezessete milhões, quatrocentos e vinte e um mil, duzentos e setenta e oito reais e noventa e dois centavos), possuindo caráter meramente referencial e estimativo.

7.2. Para fins exclusivos de planejamento orçamentário e definição do valor global do processo, aplicou-se o percentual médio estimado de 13,93% a título de taxa de agenciamento, resultando no valor estimado de R\$ 2.427.364,86 (dois milhões, quatrocentos e vinte e sete mil, trezentos e sessenta e quatro reais e oitenta e seis centavos).

7.3. Assim, o valor global estimado da contratação perfaz o montante de R\$ 19.848.643,78 (dezenove milhões, oitocentos e quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta e três reais e setenta e oito centavos).

LOTE ÚNICO					
ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (BILHETE+ AGENCIAMENTO)
1	Serviços de agenciamento de passagens aéreas (reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento) para viagens nacionais, interestaduais e intermunicipais, com atendimento remoto	Bilhete	7102	R\$ 17.421.278,92	R\$ 19.848.063,07
2	Taxa de Serviço de Agenciamento (remuneração da agencia de viagens)	Serviço	1 (13,93% sobre o valor de emissão dos bilhetes)	R\$ 2.426.784,15	

## 8. DA GARANTIA DA PROPOSTA

8.1 Nessa contratação não será necessário apresentação de Garantia da proposta.

## 9. DOS PARÂMETROS UTILIZADOS

9.1. Os órgãos vinculados ao Gabinete do Executivo dimensionaram os quantitativos dos principais trechos por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, que acompanha este Termo de Referência como anexo, em atendimento às diretrizes de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021;

9.2. A partir do levantamento dos trechos mais demandados, procedeu-se à pesquisa de preços com o objetivo de estimar o quantitativo médio de passagens aéreas e, posteriormente, a média dos valores referentes ao serviço de agenciamento. Assim, os valores constantes do Item

1 refletem estimativas de referência, elaboradas com base nas melhores informações disponíveis no momento da elaboração do Termo de Referência;

9.3. As quantidades indicadas neste Termo de Referência constituem estimativas máximas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços. O Gabinete do Prefeito reserva-se o direito de adquirir, em cada item, os quantitativos que efetivamente se mostrarem necessários, podendo adquiri-los total ou parcialmente, ou ainda optar por não adquirir determinados itens, em conformidade com a natureza do Sistema de Registro de Preços e com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

**TABELA III: QUANTITATIVOS POR TRECHOS:**

Item	Trechos Referenciais	QTDE
1	Carajás/Belém	475
2	Belém/Carajás	475
3	Marabá/Belém	320
4	Belém/Marabá	319
5	Carajás/Brasília	399
6	Brasília/Carajás	399
7	Marabá/Brasília	304
8	Brasília/Marabá	304
9	Carajás/São Paulo	215
10	São Paulo/Carajás	215
11	Marabá/São Paulo	155
12	São Paulo/Marabá	155
13	Carajás/Rio de Janeiro	137
14	Rio de Janeiro/Carajás	137
15	Marabá/Rio de Janeiro	100
16	Rio de Janeiro/Marabá	103
17	Carajás/Belo Horizonte	150
18	Belo Horizonte/Carajás	150
19	Marabá/Belo Horizonte	102
20	Belo Horizonte/Marabá	99
21	Carajás/Curitiba	107
22	Curitiba/Carajás	107
23	Marabá/Curitiba	79
24	Curitiba/Marabá	79
25	Carajás/Manaus	43
26	Manaus/Carajás	43
27	Marabá/Manaus	46
28	Manaus/Marabá	46
29	Carajás/Porto Alegre	100
30	Porto Alegre/Carajás	100
31	Marabá/Porto Alegre	75
32	Porto Alegre/Marabá	75
33	Carajás/São Luís	109

34	São Luís/Carajás	109
35	Marabá/São Luís	94
36	São Luís/Marabá	94
37	Carajás/Fortaleza	97
38	Fortaleza/Carajás	102
39	Marabá/Fortaleza	79
40	Fortaleza/Marabá	74
41	Carajás/Salvador	88
42	Salvador/Carajás	88
43	Carajás/Florianópolis	90
44	Florianópolis/Carajás	90
45	Marabá/Florianópolis	53
46	Florianópolis/Marabá	53
47	Carajás/Recife	71
48	Recife/Carajás	74
49	Marabá/Recife	60
50	Recife/Marabá	58
51	Marabá/Pernambuco	3
52	Pernambuco/Marabá	3
<b>QUANTIDADE TOTAL DOS TRECHOS</b>		<b>7102</b>

**Obs:** Os trechos mencionados foram estabelecidos com base nas demandas de viagens aéreas encaminhadas pelas Secretarias, Coordenadorias vinculadas a este Gabinete.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Em razão da natureza do objeto licitado, para o presente pleito de contratação a Administração Pública optou pela não subcontratação de MEI/ME/EPP dos serviços a serem licitados, vez que o benefício previsto pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal Complementar nº 009/2016 dificultaria a execução dos serviços, tendo em vista a particularidade dos bens a serem prestados, não sendo oportuno impor tal benesse a este certame, bem como não vislumbrar vantajosidade para a Administração a subcontratação de prestação de serviços.

## **11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

11.1. É permitida a participação de empresas em consórcio, devendo ser observadas as seguintes normas:

11.1.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração.

11.1.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.

11.1.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas.

11.1.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

11.1.5 O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo.
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 11.1.4.
- c) As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente.
- d) As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato.
- e) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no item 11.1.1.
- f) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 Critérios de avaliação das propostas**

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com Sistema de Registro de Preços com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL ofertado.

12.1.2 O modo de disputa a ser considerado para esta licitação será ABERTO e FECHADO, ou seja, àquele já adotado nos editais expedidos pela Central de Licitações e Contratos, devidamente aprovado pelos Órgãos Competentes.

12.1.3 O intervalo mínimo de lances será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

### **12.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

12.2.1. Considerar-se-á vencedora aquela que apresentar o menor preço global especificado neste Termo de Referência, conforme o que se segue abaixo:

12.2.2. A melhor proposta será aquela que apresentar o menor preço global, considerando o valor estimado por esta municipalidade para fornecimento de passagem aérea e o valor a ser cotado - em percentual - como TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. Desse modo, para se calcular a taxa



de administração, deverá ser utilizada a seguinte fórmula: TAXA = (Lance ofertado / Valor total est. pela Administração sem a taxa (R\$ 17.421.278,92) - 1).

12.2.3. A título exemplificativo, apresentamos alguns valores de lances a fim de se chegar às respectivas taxas de administração, com a utilização da fórmula supra, vejamos:

Exemplificação de possíveis descontos ofertados		
Desconto (%)	Valor Descontado	Valor de lance correspondente
1,00%	R\$ 174.212,79	R\$ 19.673.850,28
2,00%	R\$ 348.425,58	R\$ 19.499.637,49
3,00%	R\$ 522.638,37	R\$ 19.325.424,70
4,00%	R\$ 696.851,16	R\$ 19.151.211,91
5,00%	R\$ 871.063,95	R\$ 18.976.999,12
6,00%	R\$ 1.045.276,74	R\$ 18.802.786,33
7,00%	R\$ 1.219.489,52	R\$ 18.628.573,55
8,00%	R\$ 1.393.702,31	R\$ 18.454.360,76
9,00%	R\$ 1.567.915,10	R\$ 18.280.147,97
10,00%	R\$ 1.742.127,89	R\$ 18.105.935,18
11,00%	R\$ 1.916.340,68	R\$ 17.931.722,39
12,00%	R\$ 2.090.553,47	R\$ 17.757.509,60
13,00%	R\$ 2.264.766,26	R\$ 17.583.296,81
13,93%	R\$ 2.426.784,15	R\$ 17.421.278,92

12.2.4. Propostas com valores acima do valor estimado serão desclassificadas.

12.2.5. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de Planilha de Custos e Formação de Preços, devendo ser apresentada pelo licitante juntamente com a proposta final, podendo ser realizada diligência em caso de eventuais questionamentos.

12.2.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais. Ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas, que serão avaliadas pela autoridade superior desta secretaria.

## **12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

12.2.1. A habilitação jurídica que visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, sendo assim exigido:

12.2.1.1. No caso de empresário individual:

a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - ME:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

12.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

### **12.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

12.3.1. A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

12.3.1.1. A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos executados) e prazos (informar o período de execução dos serviços) com o objeto deste Termo de Referência.

a) A comprovação de aptidão referida no item acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto do item de interesse da licitante, demonstrando que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviço de natureza e vulto similar ao objeto.

b) O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, bem como para possibilitar ao Agente de Contratação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).

12.3.1.2. O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função.

12.3.1.2. A licitante deverá comprovar que possui registro ativo e vigente no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), do Ministério do Turismo, nos termos dos arts. 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.978/2024, e demais normas regulamentares aplicáveis, mediante apresentação do Certificado de Registro válido que comprove a regularidade do cadastro, no caso de agência de turismo.

12.3.1.3. A licitante deverá apresentar declaração emitida por no mínimo uma companhia brasileira de transporte aéreo regular, comprovando que possui crédito junto à respectiva empresa em situação regular e ativa.

### **12.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL**

12.4.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.4.1.2. Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

12.4.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.4.1.4. na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura do certame, quando não vier expresso o prazo de validade.

12.4.1.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura do certame, quando não vier expresso o prazo de validade.

12.4.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.4.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943, devidamente válida.

12.4.1.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

## **12.5 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.5.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos já utilizados pela Administração, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei.
- b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.5.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## **13. DOS PRAZOS E PRORROGAÇÕES**

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

13.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, sendo iniciada a partir da assinatura do contrato pelas partes, podendo ser prorrogado, conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021;

13.3. A necessidade de contratação continuada decorre da essencialidade dos serviços de agenciamento de viagens aéreas, cujo suporte é indispensável ao funcionamento das atividades do Gabinete do Prefeito. A eventual interrupção dos serviços poderá acarretar prejuízos significativos ao desempenho institucional, bem como comprometer o atendimento das metas e programas previstos no PPA 2026–2029 e subsequentes, especialmente no tocante à articulação institucional entre Municípios, Estados e União nas áreas de saúde, meio ambiente, educação, turismo, assistência social, segurança pública, habitação, esporte, agricultura, urbanismo, juventude, entre outras;

13.4. A habitualidade dos serviços também se evidencia pela recorrente necessidade de deslocamento de servidores públicos para participação em conferências, congressos, treinamentos, cursos e demais atividades inerentes à Administração Pública, visando ao aprimoramento técnico, ao desenvolvimento de políticas públicas e à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

13.5. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da administração pública, mediante justificativa fundamentada.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, apenas para o item agenciamento (taxa de serviço), nos termos da lei, aplicando-se o índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE);

14.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

14.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

14.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **15. DA POSSIBILIDADE DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

15.1. A Ata de registro de preços poderá ser utilizada por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que seja devidamente justificada a vantagem e esteja devidamente autorizada pelo Gabinete do Chefe do Executivo;

15.1.1. Segundo Marçal Justen Filho (comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15.ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 220-221, (I) o SRP permite a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; (II) a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; (III) o prazo de validade do registro de preços,

que pode ser de até um ano; (IV) a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e (V) a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.

15.2. Nesse passo, a figura da adesão da Ata de Registro de Preços permite que órgãos não participantes do certame, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se das normas aplicáveis e reduzindo custos com novo processo licitatório, possam estar obtendo vantagens sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade recíproca da licitação: obter proposta mais vantajosa à administração;

15.3. Destarte, tendo em vista que o Acórdão TCU nº 1.297/2015 – Plenário do Tribunal de Contas da União não contém determinação no sentido de vedar ou considerar ilegal a prática de adesão à Ata de Registro de Preços, e considerando, ainda, o disposto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como o princípio da motivação dos atos administrativos, desde que devidamente justificada, entende-se pela manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura por órgãos ou entidades não participantes desta licitação;

15.4. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, a 50 % (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da ata de registro de preços e o quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposições do Decreto Municipal nº 217/2024;

15.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata, não poderá exceder, em sua totalidade, ao (dobro) do quantitativo de cada item registrado.

## **16. DA DISPENSA DE DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)**

16.1. Nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a Intenção de Registro de Preços (IRP) tem por finalidade dar publicidade à intenção da Administração em realizar licitação, na modalidade Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, possibilitando a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública interessados em contratar o mesmo objeto, com vistas à ampliação do quantitativo estimado, à obtenção de economia de escala e à contratação em condições mais vantajosas para a Administração;

16.2. Todavia, conforme disposto no § 1º do referido artigo, a divulgação da IRP é dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora figurar como único contratante, hipótese aplicável à presente contratação.

16.3. No caso em análise, o objeto será destinado exclusivamente ao Gabinete do Chefe do Executivo da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Órgão Gerenciador da ARP, que atuará como único órgão contratante, não havendo previsão de adesão por outros órgãos ou entidades.

16.4. Ademais, a não divulgação da IRP mostra-se adequada diante da necessidade de condução célere do procedimento licitatório e da inexistência de estrutura administrativa suficiente para o gerenciamento de Atas de Registro de Preços com múltiplos participantes, circunstâncias que poderiam acarretar aumento da complexidade operacional e do prazo de conclusão do certame;

16.5. Diante do exposto, resta justificada a dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços para o presente procedimento licitatório.

## **17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

17.1. Forma, prazo e condições de execução e recebimento dos serviços:

17.1.1. Por serviço de agenciamento de passagens aéreas prestado, entende-se a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, com fornecimento de bilhete eletrônico ou físico;

17.1.2. A empresa vencedora do certame deverá conceder acesso ao sistema de busca de passagens utilizado pela mesma e bem como treinamento ao servidor(a) designado(a) pelo Gabinete do Poder Executivo;

17.1.3. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC, devendo estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores (ANAC);

17.1.4. As passagens aéreas serão solicitadas, por meio de requisições encaminhadas, ordinariamente;

17.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar 02 orçamentos quando o trajeto da viagem iniciar por Carajás e ainda 03 ou mais orçamentos quando o trajeto da viagem iniciar por Marabá-PA, de passagens aéreas disponíveis compatíveis com a programação da viagem aérea solicitada, cabendo a CONTRATANTE a escolha daquela mais vantajosa;

17.1.6. A empresa vencedora do certame deverá conceder cópia da cotação levantada comprovando a escolha econômica mais vantajosa para o Gabinete do Poder Executivo;

17.1.7. A empresa vencedora do certamente deverá enviar cópia do bilhete com a devida autorização do Gabinete do Poder Executivo;

17.1.8. A empresa vencedora do certamente deverá enviar cópia do recolhimento dos impostos das passagens ao Gabinete do Poder Executivo;

17.1.9. A empresa vencedora do certamente deverá comprovar o desconto destacado no contrato ao Gabinete do Poder Executivo;

17.1.10. A empresa vencedora do certamente deverá emitir cada bilhete em fatura única;

17.1.11. A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas solicitadas, preferencialmente, a mais vantajosa dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem aérea, em respeito ao princípio da economicidade pública;

17.1.12. Independentemente de existirem conexões/escalas ou em caso de utilização de mais de uma companhia aérea, a transação engloba os trechos de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação;

17.1.13. A Administração do 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;

17.1.14. Os valores referentes às despesas com a contratação de serviços de agenciamento de viagens aéreas (taxas de embarque, taxas de remarcação, taxas/multas de cancelamento, previstas nos sites das companhias aéreas) serão repassados à CONTRATADA;

17.1.15. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo que vier a celebrar com as companhias aéreas;

17.1.16. A 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;

17.1.17. A CONTRATADA deverá fornecer as passagens aéreas nacionais para Gabinete do Prefeito, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 8h00 às 19h00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, devendo ainda indicar um telefone de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário supracitado, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

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

17.1.19. O prazo para a prestação do serviço será de até 02 (horas), contados após o recebimento da ordem de serviço;

17.1.20. A CONTRATADA deverá prestar informações atualizadas de itinerários, periodicidade de voos e de viagens aéreas de interesse da CONTRATANTE, em âmbito nacional e designar um (01) colaborador para atendimentos exclusivos aos serviços;

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

17.1.22. Os serviços deverão atender todas as especificações contidas neste Termo de Referência e deverão ser prestados mediante a autorização, descritos na ordem de serviço, sendo de sua responsabilidade todos os custos para a execução do objeto.

## **18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual nessa contratação.

18.1.1 Justificativa: a escolha está respalda no art. 96 da Lei 14.133/2021, o qual dispõe ser discricionário à autoridade competente em cada caso, vejamos:

“Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, Art. 96, Lei 14.133/2021”.

## **19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários a cargo da dotação orçamentária do Gabinete do Chefe do Executivo: exercício



2026 – Classificação Institucional: 0201, e demais Secretarias envolvidas, conforme Indicação do Objeto e do Recurso a ser apresentada pelo Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, no momento oportuno;

19.1.1 As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, pela Lei Orçamentária Anual.

## **20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **20.1. Considerações gerais**

20.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e, ainda, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

20.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

20.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica pra esse fim;

20.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

20.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **20.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo vencedor da licitação;

20.2.2. Efetuar os pagamentos devido pelo serviço prestado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal, por servidores designados para esse fim;

20.2.3. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;

20.2.4. Documentar eventual ocorrências que possam ter durante a execução contratual;

20.2.5. Comunicar imediatamente às autoridades eventual irregularidade ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada;

20.2.6. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato;



20.2.7. Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do contrato;

20.2.8. Designar servidor (es) para compor a equipe de fiscalização que será responsável pela execução do(s) contrato(s), que deverá atestar as notas fiscais que comprovam a realização dos serviços;

20.2.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### **20.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.3.1. 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) vale-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

20.3.2. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da contratação;

20.3.3. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

20.3.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

20.3.5. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

20.3.6. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, comprovar crédito junto as principais companhias aéreas que operam no Brasil, e que está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e que se encontra em situação regular frente as respectivas companhias;

20.3.7. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas da execução dos serviços ou iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

20.3.8. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

20.3.9. A CONTRATADA não deverá reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

20.3.10. A CONTRATADA deverá fornecer a seus colaboradores todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

20.3.11. Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, erros ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

20.3.12. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

20.3.13. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

20.3.14. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

20.3.15. Efetuar a prestação dos serviços proporcionando melhor custo/benefício como: tarifas promocionais especiais concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações de (programas de milhas) em decorrência da emissão, de um determinado número de passagens aos servidores usuários com (CPF) inscritos nos programas milhas, sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim;

20.3.16. Apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens compradas pelo órgão para conferência dos preços cobrados. Apresentação esta que estará condicionada ao pagamento da próxima fatura da agência;

20.3.17. Reembolsar ao órgão o valor correspondente ao preço de passagem aérea, subtraído do valor referente a multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovados, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

20.3.18. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;

20.3.19. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a Prefeitura solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da licitante vencedora;

20.3.20. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos;

20.3.21. Apresentar Alvará de Funcionamento no momento da celebração do contrato;

20.3.22. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos;

20.3.23. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021;

20.3.24. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

#### **20.4. OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

20.4.1. A CONTRATADA caberá, ainda:

20.4.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de PARAUAPEBAS;

20.4.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO;

20.4.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contigência;

20.4.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste SRP;

20.4.1.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de PARAUAPEBAS e nem poderá onerar o objeto do Pregão, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de PARAUAPEBAS.

#### **20.5. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

20.5.1. Deverá à CONTRATADA observar, também, o seguinte:

20.5.1.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

20.5.1.2. É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

## **20.6. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.6.1. Nos termos da Lei 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal nº 375 de 05 de março de 2024, a Autoridade Competente do Gabinete do Chefe do Executivo designará servidores titulares e suplente para acompanharem e fiscalizarem os serviços do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

20.6.2. 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 a Lei nº 14.133 de 2021.

20.6.3. A equipe de fiscalização do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à 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.

20.6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes do Gabinete do Chefe do Executivo.

20.6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Gabinete do Chefe do Executivo, para a adoção das medidas convenientes.

20.6.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo Gabinete do Chefe do Executivo durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

## **21. CRITÉRIOS DE MEDICAÇÃO E DE PAGAMENTO**

21.1. Da remuneração a ser paga à CONTRATADA:

a) A remuneração a ser paga à CONTRATADA será calculada conforme o maior percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA ao total dos gastos incorridos com a emissão para cada passagem;

b) A CONTRATADA deverá emitir fatura nominal por servidor requisitante a cada passagem emitida, bem como, ao final do mês deverá emitir mensalmente, no primeiro dia do mês seguinte ao das prestações dos serviços, uma medição detalhando do valor total dos serviços prestados no mês anterior;

c) Para efeito de relatório, a CONTRATADA deverá considerar o mês calendário, compreendendo 30 (trinta) ou 31 (trinta e um) dias, dependendo do mês a ser faturado. Deverá apresentar um relatório analítico discriminando os serviços prestados no período;

d) O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais;

21.2. A CONTRATADA deverá apresentar fatura para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação;

21.3. No caso de a(s) fatura(s) ser(em) emitida(s) e entregue(s) à PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS em data posterior à indicada no item anterior será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes;

21.3.1. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento ficará interrompido e reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

21.4. O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da fatura atestada pela autoridade competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida;

21.4.1. Antes de cada pagamento a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade da contratada com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consultada nos sites oficiais: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br); [www.sefa.pa.gov.br](http://www.sefa.pa.gov.br); [www.paraapebas.pa.gov.br](http://www.paraapebas.pa.gov.br) devendo seus resultados serem impressos, autenticados e juntados ao processo de pagamento;

21.5. As medições realizadas somente serão consideradas em condições de ser faturada pela CONTRATADA e aprovadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

21.5.1. A Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS somente atestará a execução dos serviços e liberará a fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e aprovadas;

21.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

21.6.1. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

21.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Pregão;

21.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, sobre produtos e/ou serviços fornecidos a CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

21.9. A CONTRATADA deverá fazer constar na fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência;

21.10. As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e social deverão ser requeridas pelo fiscal administrativo do contrato, a qualquer momento, independente da apresentação da nota, para comprovação de sua regularidade nos mesmos termos exigida quando da habilitação, cabendo a aplicação das penalidades e rescisão unilateral nos moldes dispostos no instrumento contratual, não devendo haver retenção de pagamentos caso o serviço tenha sido devidamente executado, por ausência de previsão legal;

21.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

21.12. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente;

21.13. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos;

21.14. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

## **22. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 51 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:



22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

22.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o erário ou para a execução do contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

22.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.5.1. Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 22.1.

22.5.2. Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f, g e h, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 22.1.

22.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 22.3.

22.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §51, da Lei nº 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 22.3.

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta pelo número mínimo de



3 (três) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13. As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou da contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação.

22.13.1. Não havendo resposta em até 2 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).

22.13.2. Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste município, por 3 (três) vezes, com intervalo mínimo de 3 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do edital.

22.13.3. Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

22.13.4. A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

22.13.5. A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

22.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.15. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS**

23.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado;

23.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e o Gabinete do Chefe do Executivo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório;

23.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.4. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

23.5. O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas, 26 de maio de 2026.

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Hugo Hermelino Mesquita dos Santos  
Assessor Especial V

De acordo. Atesto a regularidade dos atos praticados pela equipe mencionada para a devida instrução do processo, nos termos da legislação vigente.

ELISMARA VIANA PEREIRA  
Coord. do Departamento de Compras e Licitações/GP  
Portaria nº 012/2026

Aprovo o presente Termo de Referência, recomendando o fiel cumprimento das legislações e normas vigentes aplicáveis à matéria.

GENESIO DA SILVA FILHO  
Chefe de Gabinete  
Decreto nº 021/2026