



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: 0XX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO.

1.1O presente processo tem por objeto a **Prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais, passagens terrestres intermunicipais e estaduais, passagens fluviais, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, alteração de datas e horários, por meio do Sistema de Registro de Preços.**

1.2 A contratação destina-se a atender as necessidades de deslocamento oficial dos Vereadores, servidores e representantes institucionais da Câmara Municipal de Altamira/PA, para participação em compromissos externos relacionados às atividades legislativas, administrativas, de representação política, capacitações e demais ações inerentes ao interesse público, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

1.3 DO DETALHAMENTO

1.1.1. A quantidade total estimada anual é de 148 (cento e quarenta e oito) bilhetes.

1.1.2. Valor médio do RAV – R\$33,28 – Valor total máximo do RAV R\$4.925,44- (serviço fixo de agenciamento - tem valor unitário e quantidade)

1.1.3 A título de informação, o gasto total anual com passagens aéreas gira na monta de R\$ 242.074,56 (duzentos e quarenta e dois mil, setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) – (SV - serviço variável - pago conforme utilização real).

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
01	Prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais, passagens terrestres intermunicipais, estaduais, fluviais incluindo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso	RAV (serviço fixo de agenciamento - tem valor unitário e quantidade)	148	33,28	4.925,44
	Aquisição de passagens aéreas nacionais, passagens terrestres intermunicipais, estaduais, fluviais e serviços de hotelaria				242.074,56
VALOR GLOBAL MAXIMO DA CONTRATAÇÃO R\$ 247.000,00					



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

1.1.4 No sistema de realização da licitação deverá ser preenchido apenas o valor unitário indicado, o qual corresponde ao valor total (valor total de aquisição de passagem + valor total estimado do RAV).

1.1.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL DO ITEM. Vide item 7 do presente documento.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação tem como finalidade garantir os meios necessários para o deslocamento oficial de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Altamira/PA, possibilitando o exercício pleno das funções legislativas, representativas, consultivas e administrativas inerentes ao Poder Legislativo Municipal. O acompanhamento de pautas estratégicas que impactam diretamente a população altamirense exige a presença desta Casa em audiências, reuniões técnicas, agendas institucionais, visitas administrativas e tratativas junto a órgãos estaduais e federais, bem como em eventos voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública e ao fortalecimento da atuação parlamentar.

Essas atividades se relacionam diretamente com a captação de recursos, defesa de interesses coletivos, participação em programas governamentais, modernização de processos legislativos, fiscalização da aplicação das políticas públicas e atualização constante das práticas administrativas, garantindo a atuação eficaz e colaborativa da Câmara no desenvolvimento do Município. Tais compromissos, por estarem situados fora da sede municipal, exigem deslocamentos oficiais com frequência variável e muitas vezes urgentes, inviabilizando o planejamento de viagens por meios próprios ou com contratação fragmentada.

A contratação do serviço de agenciamento integrado às despesas de passagens possibilita maior celeridade nas emissões, remarcações ou cancelamentos, assegurando resposta imediata às demandas que surgem no curso das atividades parlamentares. Além disso, o suporte quanto à reserva e aquisição de bilhetes reduz riscos operacionais, amplia o controle administrativo e garante transparência e rastreabilidade das despesas com viagens, reforçando a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

Destaca-se, ainda, que o contrato vigente encerrará sua vigência em 31 de dezembro de 2025, sendo a continuidade dessa contratação essencial para não comprometer as ações institucionais já planejadas, especialmente em razão do recesso parlamentar, período no qual não é possível executar todas as fases necessárias de um novo processo licitatório. Desse modo, a contratação antecipada torna-se indispensável para assegurar a regularidade, continuidade e eficiência das atividades desempenhadas pelo Poder Legislativo.

Portanto, a demanda apresentada encontra respaldo direto no interesse público, revelando-se imprescindível à manutenção do funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Altamira/PA, justificando-se a necessidade da abertura do presente procedimento licitatório, em estrita conformidade com as disposições legais aplicáveis, planejamento estratégico institucional e responsabilidade na execução do orçamento público.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

A solução proposta consiste na disponibilização de serviços especializados de agenciamento de viagens, abrangendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, passagens terrestres intermunicipais e estaduais, passagens fluviais, garantindo deslocamentos oficiais eficientes, econômicos e devidamente registrados. O objeto foi estruturado considerando todo o ciclo de vida do serviço, desde a solicitação formal da demanda até o encerramento e controle final da execução, assegurando padronização, transparência e atendimento contínuo das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Altamira/PA.

Ressalta-se que o serviço já é executado por esta Casa Legislativa em exercícios anteriores, sendo objeto comum, padronizado e amplamente conhecido pela Administração, motivo pelo qual não se mostra necessária a elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme dispensa autorizada pelo art. 30, inciso II, do Decreto Municipal nº 2.375/2023, uma vez que não há inovação tecnológica ou necessidade de avaliação de alternativas que exijam aprofundamento técnico adicional.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: 0XX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

A seguir, apresenta-se o detalhamento das etapas do ciclo de vida do serviço contratado:

3.1 Planejamento da Viagem

O planejamento da viagem é a primeira etapa do ciclo de vida do serviço e envolve a identificação da necessidade institucional, a escolha da rota mais adequada, definição de datas e horários e análise das alternativas logísticas disponíveis. A empresa deverá oferecer atendimento especializado para orientar os órgãos sobre as melhores opções de deslocamento, observando critérios de eficiência, economia, segurança e disponibilidade. Nesta fase também serão avaliadas as especificidades de cada demanda, como viagens com prazos curtos, deslocamentos emergenciais, conexões, períodos de alta temporada ou eventos com grande fluxo de passageiros. Além disso, a contratada deverá disponibilizar informações claras e atualizadas sobre tarifas, companhias responsáveis, condições de remarcação, franquias de bagagem e eventuais restrições operacionais. O planejamento eficiente contribui para reduzir custos, evitar retrabalhos e garantir previsibilidade no uso dos recursos públicos, permitindo que cada viagem seja realizada com a devida antecipação, organização e alinhamento aos objetivos institucionais.

3.2 Emissão e Reserva de Bilhetes

A etapa de emissão e reserva de bilhetes corresponde à formalização da viagem, após a validação da necessidade institucional. A empresa deverá proceder à emissão das passagens conforme solicitação do órgão demandante, garantindo que o bilhete seja adquirido pelo menor preço disponível no momento, respeitando os critérios definidos pelo serviço público. A contratada deverá atuar com agilidade, priorizando a emissão dentro dos prazos solicitados, especialmente em casos urgentes ou de viagens que exigem deslocamento imediato. Também deverá assegurar que a reserva esteja confirmada e que os dados enviados ao passageiro estejam corretos, evitando inconsistências que possam atrasar ou inviabilizar o deslocamento. A empresa deverá, ainda, manter canais de comunicação eficientes para envio de comprovantes, e-tickets, atualizações de voo e informações essenciais para viagem. Essa etapa é fundamental para garantir segurança, confiabilidade e aderência ao planejamento, evitando custos adicionais decorrentes de atrasos, diferenças tarifárias ou necessidade de compra emergencial.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

3.3 Remarcações, Alterações e Cancelamentos

A natureza dinâmica das atividades públicas exige flexibilidade na gestão de viagens institucionais, pois reuniões, audiências, inspeções, fiscalizações, eventos e agendas externas podem sofrer alterações imprevistas. Por essa razão, a contratada deverá oferecer suporte integral para remarcações de datas e horários, ajustes de rota e cancelamentos de bilhetes quando necessário, atuando sempre com rapidez e eficiência. Essa etapa do ciclo de vida exige postura proativa da empresa, garantindo que as mudanças ocorram dentro das regras tarifárias aplicáveis e buscando a alternativa mais vantajosa para a administração. A contratada deverá monitorar alterações promovidas por companhias aéreas, rodoviárias e fluviais informando prontamente o órgão público para evitar perda de conexões ou atrasos em compromissos oficiais. Além disso, deverá prestar assistência técnica para reacomodação de passageiros em caso de cancelamentos de voos, atrasos prolongados, contingências climáticas ou problemas operacionais no modal terrestre. O suporte eficiente nesta fase reduz impactos na agenda institucional e assegura continuidade ao serviço público.

3.4 Suporte Operacional e Acompanhamento

Ao longo de todo o ciclo de vida da viagem, a contratada deverá garantir suporte operacional contínuo aos passageiros e aos setores responsáveis pelo gerenciamento das viagens oficiais. Esse suporte inclui auxílio no check-in, orientações sobre bagagens, comunicação de alterações de portões, horários, conexões e avisos emitidos pelas companhias aéreas ou rodoviárias. A empresa deverá disponibilizar canais de atendimento ágeis, inclusive fora do horário comercial, para atender situações emergenciais ou demandas urgentes que possam surgir durante o deslocamento. Ademais, deverá prestar assistência na solução de imprevistos, como extravio de bagagem, cancelamentos não programados e realocação de passageiros. Esse acompanhamento é essencial para garantir que o servidor ou cidadão deslocado tenha segurança e suporte durante toda a jornada, minimizando riscos e garantindo que a Administração Pública tenha respostas rápidas para ocorrências imprevistas. Trata-se de etapa indispensável para assegurar a efetividade da mobilidade institucional.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

3.5 Relatórios Gerenciais, Controle e Rastreamento

A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos contendo informações detalhadas sobre todas as viagens emitidas, incluindo datas, valores, destinos, usuários atendidos, alterações realizadas, cancelamentos efetuados e justificativas, quando aplicáveis. Esses relatórios permitirão à Administração monitorar o uso das passagens, identificar padrões de deslocamento, medir demandas específicas por secretaria e avaliar a eficiência do serviço prestado. Além disso, os dados servirão de base para auditorias, prestações de contas e análises de economicidade, atendendo às exigências dos órgãos de controle interno e externo. O controle adequado das viagens contribui para maior transparência administrativa, permitindo que os gestores tenham informações confiáveis e atualizadas sobre o uso dos recursos públicos. O rastreamento sistematizado também reduz riscos de falhas, duplicidades ou emissão indevida de bilhetes, fortalecendo a governança das viagens oficiais.

3.6 Modelo de Remuneração – RAV

A solução contemplará o modelo de remuneração por RAV – Remuneração do Agente de Viagem, que consiste no pagamento fixo por serviço efetivamente prestado pela agência. Esse modelo é amplamente utilizado por diversos órgãos públicos, inclusive pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, por garantir maior transparência, economia e controle sobre o gasto público. O RAV elimina a possibilidade de comissionamentos embutidos no valor da passagem, assegurando que o preço do bilhete seja exatamente o disponibilizado pelas companhias aéreas ou rodoviárias no ato da compra. Dessa forma, o único valor contratado refere-se à remuneração da agência pelo serviço de intermediação, o que torna o processo mais claro, seguro e rastreável. Além disso, o RAV facilita a comparação de propostas, uniformiza procedimentos entre os órgãos participantes e reduz riscos de divergências tarifárias. Por esses motivos, o modelo representa a solução mais eficiente e alinhada às melhores práticas de gestão pública contemporânea.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. Para fins de contratação agência deverá comprovar que possui equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados para atender às demandas da Administração Pública. Essa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

equipe deverá incluir, no mínimo: sistema informatizado para reserva e emissão de bilhetes; canais de atendimento múltiplos (telefone, e-mail e atendimento remoto); plataforma de registro e acompanhamento das solicitações;

4.3 Considerando a natureza do objeto e visando resguardar a Administração quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, deve ser exigido da contratada a prestação de garantia contratual correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato, em conformidade com o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Para assegurar a continuidade do serviço e evitar prejuízos à agenda institucional, a agência deverá comprovar, em até dois dias da convocação para assinatura do contrato, que dispõe de atendimento emergencial, apto a atender solicitações fora do horário comercial, inclusive em finais de semana ou situações de urgência operacional. A comprovação ocorrerá mediante a apresentação de, no mínimo:

- documento interno de procedimentos operacionais, descrevendo como ocorre o atendimento emergencial, incluindo dias, horários e fluxo de acionamento;
- indicação formal dos canais exclusivos de emergência (telefone, WhatsApp, e-mail ou outros meios de contato imediato);
- identificação do(s) responsável(is) pelo atendimento emergencial e sua respectiva disponibilidade.

5 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

Gerenciador	Câmara Municipal de Altamira – CNPJ nº 04.574.083/0001-83,
Participantes	Não há participantes.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

6.1 Em caso de passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, seja por cancelamento ou no-show, ou, ainda, em caso de remarcações que gerem créditos para o CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA administrar os reembolsos junto à companhia aérea e reembolsar o



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

CONTRATANTE dos valores pagos, deduzidos aqueles referentes às multas ou outras taxas cobradas diretamente pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

6.1.1 Em até 30 (trinta) dias contados da ocorrência do cancelamento, ou quando este não que deveria ter ocorrido a viagem ou, da data da remarcação, reembolsar o CONTRATANTE, os valores das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas ocorrer, da data pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

6.2 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de até dois dias úteis, sem custo adicional, relatório operacional dos serviços prestados no período mensal ou outro requerido pelo Contratante, discriminando a data da emissão do bilhete, datas dos voos, trechos, localizador, relação dos servidores para os quais foram emitidas as passagens, companhia aérea, tarifas pagas à companhia aérea, valor da RAV ou outras informações acordadas entre as partes.

6.3 nas hipóteses de emissão, com posterior cancelamento/alteração, em que as empresas aéreas não cobrem multa por cancelamento ou diferenças pela alteração de bilhete, a CONTRATADA deverá repassar o referido benefício ao CONTRATANTE, não devendo haver cobrança a esse respeito.

6.4 Quando houver cobrança de taxa/multa de cancelamento e/ou alteração de bilhetes pela CONTRATADA, a mesma deverá vir acompanhada de demonstrativo detalhado da respectiva companhia aérea.

6.5 A contratada deverá sempre apresentar todas as opções de voos disponíveis, contendo horários, companhias aéreas e respectivos valores, de forma clara e comparativa. Essa apresentação deverá destacar, de maneira objetiva, a tarifa mais vantajosa, seguindo o critério do menor preço, salvo situações justificadas pela Administração (como tempo de deslocamento, conexões excessivas ou incompatibilidade de agenda).

6.5.1 Todas as opções de voo e os valores pesquisados deverão ser anexados ao Relatório de Serviço Prestado, que acompanhará cada solicitação de pagamento. Esse relatório servirá como comprovação da economicidade, da pesquisa realizada pela agência e da escolha da opção mais adequada aos interesses da Administração Pública.

6.6 Além disso, a execução seguirá os seguintes termos:

a) Solicitação do Serviço:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Estado do Pará

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: 0XX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075

Altamira - Pará

a.1 A Administração emitirá requisição formal de fornecimento de passagem, contendo os dados do passageiro, destino, data de ida e volta (quando aplicável), tipo de transporte (aéreo ou terrestre) e justificativa da viagem;

a.2 A empresa contratada deverá confirmar a viabilidade de emissão do bilhete e apresentar as opções disponíveis no prazo de até 24 horas úteis após o recebimento da requisição.

b) Emissão e Entrega dos Bilhetes:

b.1 Após a aprovação da cotação pela Administração, a contratada deverá efetuar a emissão da passagem em até 48 horas úteis, salvo nos casos de urgência justificada, em que a emissão deverá ocorrer em até 12 horas.

b.2 O bilhete deverá ser enviado por meio eletrônico (e-mail institucional ou plataforma digital da contratada), em formato PDF, legível e com todas as informações obrigatórias, inclusive número do e-ticket (no caso de passagem aérea).

c) Responsabilidades Durante a Execução:

c.1 A empresa contratada deverá prestar suporte técnico integral durante toda a vigência contratual, oferecendo orientações sobre remarcação, cancelamento, reembolso e substituição de passagens, bem como assistência imediata diante de qualquer intercorrência que impacte a viagem, como atrasos, cancelamentos, alterações de voo ou problemas operacionais. O suporte deverá ser contínuo, inclusive em situações emergenciais, garantindo solução rápida e eficiente para assegurar a continuidade da agenda institucional e o pleno atendimento às necessidades da Administração.

c.2 A contratada responderá por quaisquer falhas na emissão, informações incorretas, atrasos ou cancelamentos não comunicados que comprometam a finalidade do deslocamento.

7 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1 Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO

7.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL DO ITEM.

7.1.2 No sistema de realização da licitação deverá ser preenchido apenas o valor unitário, o qual corresponde ao valor total (valor total de aquisição de passagem + valor total estimado do RAV)

7.2 O RAV (Remuneração do Agente de Viagem), constitui a única forma de remuneração à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento previstos, sendo vedada a cobrança de qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas de embarque ou do valor da apólice como forma de remuneração pelos serviços prestados.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

7.3 Não será aceita proposta total inferior ou igual ao valor estimado de aquisição das passagens aéreas. O item 7.1 refere-se a menor preço da remuneração do agente de viagem.

7.3.1 Não será aceita proposta com valor de RAV inferior ou igual a R\$ 0,00 (zero real), fica expressamente vedada a oferta de RAV negativo, bem como qualquer forma de remuneração que dependa de comissionamento, taxa administrativa ou receita advinda do valor da passagem.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar o fornecimento das passagens exclusivamente mediante requisição formal (Ordem de Serviço, Ordem de Emissão ou outro documento equivalente) emitida pela CONTRATANTE, contendo todas as informações necessárias para a emissão correta do bilhete.
- b) Entregar os bilhetes dentro do prazo estabelecido, preferencialmente por meio eletrônico, em formato PDF, e com todas as informações obrigatórias: nome do passageiro, data, horário, número de voo ou ônibus, companhia transportadora e código localizador. No caso de passagens aéreas, deverá constar o número do e-ticket.
- c) Garantir que as passagens emitidas estejam em conformidade com a classe contratada (econômica ou executiva, conforme autorizado), e com as condições técnicas pactuadas. No caso de alteração de trecho, remarcação ou cancelamento, o serviço deverá ser executado conforme a política da companhia e sem ônus adicional à Administração, quando o motivo for imputável à contratada.
- d) Assumir responsabilidade por qualquer falha na prestação dos serviços, incluindo bilhetes emitidos com erro, cancelamentos indevidos, problemas operacionais ou qualquer outra irregularidade que gere prejuízo à Administração, aplicando-se, no que couber, os dispositivos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente os artigos 14 e 20.
- e) Proceder, às suas expensas, à substituição imediata do bilhete com erro, duplicidade ou divergência, no prazo máximo de 24h, ou no prazo de até 3h, quando a viagem ocorrer em caráter emergencial. Serão considerados emergencial as solicitações realizadas em até um dia útil que antecede a data da viagem.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

- f) Atender prontamente a quaisquer exigências administrativas relacionadas à execução do contrato, inclusive fornecendo relatórios, comprovantes de embarque, extratos de utilização e outras informações solicitadas pelo fiscal do contrato.
- g) Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer impossibilidade de emissão da passagem no prazo solicitado, devendo apresentar justificativa técnica ou operacional devidamente fundamentada.
- h) Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e sociais decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, nos termos da legislação vigente.
- i) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, não permitindo a utilização de mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, e não utilizando menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsto na Constituição Federal e na legislação trabalhista.
- j) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, inclusive as relativas à regularidade fiscal, jurídica e técnica.
- k) Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações contratadas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos do Termo de Referência e da minuta contratual.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A Contratante obriga-se a:

9.1.1 Emitir as requisições formais para fornecimento das passagens com antecedência de no máximo dez dias da data da viagem, contendo todas as informações necessárias (nome do passageiro, destino, data, e horário que é necessário que o passageiro esteja no destino, esse último quando for o caso) com a devida antecedência operacional.

9.1.2 Verificar, no prazo estabelecido, a conformidade das passagens emitidas com os dados constantes da solicitação, incluindo horário, rota, categoria da passagem e demais condições pactuadas, para fins de aceitação e liquidação do pagamento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

9.1.3 Designar formalmente servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, conforme previsto na legislação, anotando em registro próprio as ocorrências que possam comprometer a regularidade dos serviços prestados.

9.1.4 Notificar formalmente a contratada, sempre que houver irregularidades na execução do objeto contratual, fixando prazo para correção e adotando, se necessário, as medidas administrativas cabíveis.

9.1.5 Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, dentro do prazo estabelecido no contrato, condicionado à entrega da nota fiscal acompanhada dos documentos comprobatórios das passagens emitidas e da regular execução do serviço.

9.1.6 Assegurar que, durante toda a vigência contratual, sejam mantidas condições regulares de gestão, fiscalização e orçamento, compatíveis com o objeto contratado, zelando pela observância das cláusulas pactuadas e das normas da legislação vigente.

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO.

10.1 Trata-se de disputa cujo julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço do RAV – Remuneração do Agente de Viagem, conforme a modelagem adotada pela Administração Pública. Nesse sentido, a pesquisa prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 aplicou-se exclusivamente para estimar o valor do RAV. A pesquisa foi realizada com base nos preços praticados por outros órgãos públicos, garantindo referência adequada para o julgamento pelo menor preço. Assim, a licitação concentra-se apenas na vantajosidade da remuneração do agente, enquanto os valores das passagens variam conforme o mercado e serão pagos de acordo com a tarifa vigente no momento da emissão. Diante disso, o custo total da licitação corresponde à soma do valor estimado de despesa com as passagens e do valor estimado da RAV – Remuneração do Agente de Viagem, totalizando R\$ 247.000,00 (duzentos e quarenta e sete mil reais)

10.1.1 O valor de R\$ 242.074,56 corresponde à estimativa destinada à aquisição das passagens, calculada com base em média de mercado obtida por meio de consultas a sites oficiais de companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, bem como na análise do histórico de utilização da Câmara Municipal de Altamira/PA nos últimos exercícios. Tal valor representa um acréscimo de aproximadamente 30% em relação ao contrato atualmente vigente, considerando o



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: 0XX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

aumento comprovado da demanda institucional e a necessidade de garantir a adequada continuidade dos deslocamentos oficiais durante toda a vigência contratual e R\$ 4.925,44 correspondem ao valor estimado da RAV, definido com base em pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos e em bases oficiais, servindo como parâmetro para a disputa, que ocorrerá exclusivamente pelo critério de menor preço do RAV.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 Conforme dispõe o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá adotar, de forma motivada e independentemente de manifestação prévia da contratada, medidas acauteladoras quando houver risco iminente de ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação. Entre as providências possíveis, destaca-se a retenção de pagamentos de faturas, parcial ou integral, até que a situação seja devidamente regularizada ou esclarecida, resguardando-se o interesse público e a integridade da execução contratual.

11.2 A empresa que vier propor a prestação dos serviços de agenciamento de viagens deverá comprovar, de forma objetiva e documental, que possui capacidade técnica, operacional e estrutural para atender integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal. Essa capacidade deve abranger todo o ciclo de execução dos serviços, incluindo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso de passagens aéreas e terrestres, além de suporte operacional contínuo ao usuário, inclusive em situações emergenciais e fora do horário comercial, quando necessário. Deverá ser demonstrado que a empresa possui estrutura adequada para garantir atendimento ágil, seguro e eficaz, com mecanismos confiáveis de comunicação, equipe qualificada, sistema informatizado de gestão de viagens e canais de atendimento suficientes para suportar demandas simultâneas dos órgãos e fundos municipais. A agência deverá comprovar que detém experiência prévia e capacidade real de manipular volume significativo de solicitações, sem risco de interrupções ou falhas que possam comprometer a execução de agendas institucionais. Como requisito adicional de segurança administrativa, para fins de capacidade técnica, a empresa deverá comprovar capacidade mínima de atendimento correspondente a pelo menos trinta por cento do quantitativo total estimado do quantitativo indicado no item 1.1.1. Essa exigência tem natureza estritamente técnica e visa assegurar que a agência selecionada possua condições operacionais suficientes para, em períodos de pico, atender demandas elevadas sem prejuízo ao serviço público. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado de capacidade



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Estado do Pará

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075

Altamira - Pará

técnica. Tal exigência se fundamenta na característica dinâmica das demandas de deslocamento institucional, que podem aumentar repentinamente em razão de convocações emergenciais, agendas externas imprevistas, eventos oficiais, fiscalizações, capacitações ou reuniões de alto impacto administrativo. Assim, a comprovação da capacidade mínima protege o interesse público, evita contratações de empresas inaptas ou sem estrutura operacional robusta e garante continuidade, estabilidade e eficiência no atendimento.

11.3 Adicionalmente, para assegurar o fiel cumprimento da proposta e minimizar riscos operacionais e financeiros, no momento da apresentação da documentação na fase de julgamento de proposta, a empresa deverá apresentar garantia de proposta fixada em um por cento do valor total de sua proposta inicial, a qual deve estar devidamente constituída e comprovada antes do início da fase de lances, sob pena de desclassificação. A exigência visa inibir a participação de empresas aventureiras, que não possuam capacidade técnica, administrativa ou financeiras suficientes para suportar as obrigações contratuais assumidas, evitando, assim, a apresentação de propostas temerárias, desistências injustificadas, ausência de entrega de documentos essenciais ou qualquer comportamento que comprometa a competitividade, a estabilidade e a lisura do certame.

11.4 Como medida cautelar destinada a proteger o interesse público e garantir que apenas empresas legalmente habilitadas participem do certame, fica estabelecido que somente poderão prosseguir na disputa as empresas que comprovem exercer, como atividade principal registrada em seu objeto social, as atividades de Agência de Turismo, conforme previsto no art. 2º da Lei nº 12.974/2014, bem como aquelas que apresentarem registro ativo e regular no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos, cadastro oficial do Ministério do Turismo. Em observância ao art. 7º da referida lei, é expressamente vedada a participação de empresas que não atendam integralmente às condições legais estabelecidas para o exercício da atividade. Para garantir transparência e segurança jurídica, toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada imediatamente após o encerramento da fase de lances, antes da etapa de habilitação formal. O não atendimento a essa exigência acarretará desclassificação imediata da licitante, uma vez que a ausência de comprovação inviabiliza a continuidade na disputa e representa risco à Administração. Dessa forma, assegura-se que apenas empresas devidamente registradas, fiscalizadas e tecnicamente aptas permaneçam no certame, garantindo regularidade, idoneidade e plena conformidade legal.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.3 O imposto de renda será retido na fonte pagadora, nos termos da Instrução Normativa nº 134 da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação das alíquotas presentes na referida norma, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.

12.4 As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN nº 1234/2012.

12.5 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratado, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988.

12.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.7 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.8 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPGM de correção monetária.

12.9 A atualização do valor será realizada através do índice do IGP-M, tendo como data de contagem a data do orçamento (pesquisa de preço) realizada

12.10 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

12.11 A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo valor total da operação, compreendendo:
I – valor das passagens (sem incidência de tributos para a agência, por não constituir receita própria);

II – valor total da RAV relativa ao período.

12.12 Para fins de cálculo e retenção tributária, a base de incidência será exclusivamente o valor da RAV, por ser a única remuneração da CONTRATADA.

12.13 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) prazo de validade;

b) data da emissão;

c) número e dados do contrato ou do documento que o substitui;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: 0XX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

- d) período de referência da medição;
- e) valor total (passagem + RAV);
- f) destaque do valor total da RAV;
- g) destaque das retenções tributárias;
- h) anexação dos Relatórios de Serviço Prestado.

12.14 A RAV constitui a única remuneração da CONTRATADA pelos serviços de agenciamento.

12.15 A determinação do valor unitário da RAV ocorrerá pela fórmula abaixo, utilizando-se os valores apresentados na proposta final da licitante:

$$RAV = \frac{\text{Valor total estimado da licitação} - \text{Valor total da proposta}}{\text{Quantidade estimada de passagens}}$$

Exemplo ilustrativo do cálculo:

$$RAV = \frac{(247.000,00 - 245.000,00)}{148}$$

$$RAV = \frac{2.000,00}{148} = 13,51$$

12.15.1 O valor acima é meramente demonstrativo, não correspondendo ao valor final a ser contratado.

12.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

12.13 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal. Bem como, trabalhista e FGTS.

12.14 Constatando-se, 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 da contratante.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Estado do Pará

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075

Altamira - Pará

12.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

12.16 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico, designados por Portaria da autoridade competente, aos quais caberá acompanhar, controlar, registrar e validar todas as etapas da execução contratual.

13.2. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral do acompanhamento dos serviços, garantindo que a execução esteja alinhada às necessidades da Administração e às especificações do Termo de Referência.

13.3. O Fiscal Técnico atuará diretamente na conferência operacional, verificando a adequação dos serviços prestados, especialmente quanto à emissão, remarcação, cancelamento e suporte técnico referente às passagens aéreas e terrestres solicitadas.

13.4. O acompanhamento da execução será contínuo e sistemático, devendo o Fiscal registrar eventuais não conformidades, solicitar correções imediatas e comunicar formalmente ao Gestor para adoção das medidas administrativas cabíveis.

13.5. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação direto e permanente com o Gestor e o Fiscal, assegurando atendimento ágil às solicitações, inclusive em caráter emergencial e fora do horário comercial, quando exigido pela Administração.

13.6. O controle das viagens será realizado mediante análise e conferência dos Relatórios de Serviço Prestado, que deverão conter todas as informações exigidas no Termo de Referência, inclusive as alternativas de voos apresentadas e a justificativa técnica da escolha realizada.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

13.7. O Gestor deverá atestar mensalmente a execução dos serviços, validando a conformidade dos documentos apresentados, autorizando a medição e encaminhando ao setor competente para processamento do pagamento.

13.8. A fiscalização incluirá a verificação do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, tais como: manutenção de equipe técnica qualificada, disponibilidade de sistema informatizado, atendimento emergencial, regularidade fiscal e cumprimento das normas legais e contratuais pertinentes.

13.9. A Administração poderá realizar reuniões técnicas periódicas com a CONTRATADA para avaliação dos serviços, identificação de melhorias, discussão de inconformidades e readequação de fluxos sempre que necessário.

13.10. A fiscalização exercida pelo Gestor e pelo Fiscal não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, legais e civis, nem transfere à Administração o risco da atividade econômica desempenhada.

13.11. O Gestor deverá manter registro documental de todas as ocorrências relevantes, inclusive reclamações, intercorrências operacionais, atrasos, falhas de atendimento e eventuais penalidades aplicadas.

13.12. Sempre que identificada irregularidade grave, o Gestor deverá comunicar imediatamente à autoridade competente, indicando as providências a serem adotadas, podendo recomendar inclusive a suspensão do pagamento, abertura de processo de penalidade ou rescisão contratual.

13.13. O acompanhamento da execução contratual poderá incluir auditorias internas e externas, inspeções, diligências e solicitações de informações complementares, que deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 horas, salvo justificativa formal aceita pela Administração.

13.14. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar relatórios detalhados de desempenho, indicadores de atendimento, estatísticas de viagens, comparativo tarifário, histórico de passagens emitidas e qualquer outro dado relacionado à prestação dos serviços.

13.15. A CONTRATADA deverá assegurar o pronto atendimento às determinações do Gestor e do Fiscal, implementando correções imediatas sempre que forem apontadas desconformidades, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

14. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

14.1 As despesas para o processamento e pagamento dos objetos da Ata de Registro de Preços, correrão por conta do orçamento e Rubrica orçamentária do contratante.

15 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O prazo de execução do presente contrato e vigência está adstrita à vigência do crédito orçamentário, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

16 DAS PENALIDADES

16.1 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE,
- Impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

16.1.1 A multa prevista acima será a seguinte: - Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

16.2 As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

16.3 O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda par a o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

16.4 O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

16.5 O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Rua 1º de Janeiro, 1274 - Fone: OXX-93-3515-1528 - CEP: 68.371-075
Altamira - Pará

16.6 As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente com prováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A responsabilidade pelos termos do presente instrumento será da Câmara Municipal de Altamira.

17.2 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e realizada a atualização dos valores com base no índice IGP-M, conforme legislação aplicável. Durante sua vigência, poderá ser autorizada, a critério da Administração, a adesão de órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites legais, a capacidade de atendimento da contratada e o interesse público.

17.3A participação no certame fica condicionada à indicação expressa do prazo de fornecimento na proposta inicial cadastrada no sistema eletrônico. Se não houver campo específico, a informação deverá constar junto à descrição do objeto, sob pena de desclassificação, por se tratar de falha insanável, vedada diligência para complementação por se tratar de proposta sigilosa até o início dos lances.

18. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Altamira/PA para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos oriundos deste procedimento licitatório e do consequente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

01 de Dezembro de 2025, Altamira – Pará.


WILIANAE PINHEIRO ABEGG
Mat. nº121682-1