



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

EDITAL

(SIMPLIFICADO)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026 COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021

Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR torna público que realizará **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital, objetivando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições, datas e horários a seguir discriminados.

INFORMAÇÕES GERAIS

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

Dia **13/08/2026**, às **14h**

REFERÊNCIA DE HORÁRIO:

Horário de Brasília/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

 ipmr.licitacao@gmail.com

ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA EM MEIO FÍSICO:

 Avenida 7 de Setembro, nº 60 – Centro

Rurópolis/PA – CEP: 68.165-000

LINK DO EDITAL:

 <https://ipmr.ruropolis.pa.gov.br/>

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos inerentes ao gerenciamento de viagens oficiais, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.**

1.2. A presente Dispensa de Licitação ficará **aberta pelo período de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua divulgação no site oficial do IPMR. As propostas e os respectivos documentos deverão ser encaminhados:



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- Preferencialmente, por meio eletrônico, ao e-mail **ipmr.licitacao@gmail.com**, fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026** com todos os documentos **assinados digitalmente**;
- Alternativamente, em meio físico, no endereço: **Avenida 7 de Setembro, nº 60 – Centro – Rurópolis/PA – CEP: 68.165-000.**

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

2.1. Compõem o presente Edital, além das condições específicas nele estabelecidas, os seguintes documentos, que dele fazem parte integrante e complementar:

- 2.1.1. ANEXO I – **Termo de Referência**;
- 2.1.2. ANEXO II – **Modelo de Proposta**;
- 2.1.3. ANEXO III – **Modelo de Declarações**;
- 2.1.4. ANEXO IV – **Minuta de Contrato**.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento do exercício financeiro de 2026, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.04 – Serviços Administrativos do IPMR.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado da presente contratação é de R\$ 18.243,25 (dezoito mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos), compreendendo o valor estimado para aquisição das passagens e a remuneração pelos serviços de agenciamento de viagens, por meio da Remuneração do Agente de Viagem – RAV.

4.2. Do valor global estimado:

- a) R\$ 18.165,85 (dezoito mil, cento e sessenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos) correspondem ao valor estimado destinado à aquisição das passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, possuindo caráter meramente estimativo e não constituindo objeto de disputa;
- b) R\$ 77,40 (setenta e sete reais e quarenta centavos) correspondem ao valor estimado destinado à remuneração pelos serviços de agenciamento de viagens (Remuneração do Agente de Viagem – RAV), calculado com base na estimativa de 05 (cinco) serviços de agenciamento.

4.3. O valor destinado à aquisição das passagens representa apenas uma estimativa de consumo, obtida a partir da média dos valores unitários das passagens anteriormente adquiridas pelo IPMR, podendo variar conforme o destino, data da



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

viagem, antecedência da emissão, disponibilidade de assentos e demais condições praticadas pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes.

4.4. O valor estimado da contratação foi definido com fundamento em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando parâmetros extraídos de contratações públicas vigentes para objeto de mesma natureza e demais referências constantes do processo administrativo.

4.5. Para fins de julgamento das propostas, somente será objeto de disputa o valor correspondente à prestação dos serviços de agenciamento de viagens (RAV), permanecendo o valor estimado das passagens apenas como referência para execução financeira do contrato.

4.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao valor máximo estimado para o RAV, bem como aquelas que descumprirem as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

5. DOS DOCUMENTOS

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor.

5.1.3. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado da documentação de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável.

5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz, quando se tratar de sucursal, filial ou agência.

5.1.5. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação da indicação dos administradores.

5.1.6. No caso de cooperativa, ata de fundação, estatuto social em vigor, ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

5.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

5.2.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa.

5.2.6. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

5.2.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

5.3. Qualificação Técnica

5.3.1. A licitante deverá apresentar, Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, abrangendo, no mínimo, serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e/ou passagens terrestres, compreendendo atividades de pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos inerentes ao gerenciamento de viagens.

5.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa licitante e conter, sempre que possível, identificação do contratante, descrição dos serviços executados, período de execução, manifestação quanto ao desempenho satisfatório da empresa e assinatura do responsável pela sua emissão.

5.3.3. A Administração poderá promover diligências junto ao(s) emitente(s) do(s) atestado(s), na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para verificar a autenticidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços.

5.3.4. A licitante deverá comprovar possuir cadastro ativo no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, do Ministério do Turismo, na categoria Agência de Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

setembro de 2008, do Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, e demais normas aplicáveis, devendo o referido cadastro permanecer válido durante toda a vigência contratual.

5.3.5. A empresa deverá comprovar que se encontra regularmente autorizada ao exercício da atividade de agenciamento de viagens, comprometendo-se a manter todas as licenças, registros, autorizações e habilitações exigidas pela legislação vigente durante toda a execução contratual.

5.3.6. Considerando a natureza do objeto, a empresa deverá possuir estrutura operacional compatível com a execução dos serviços, dispondo de equipe apta ao atendimento das demandas do Instituto, bem como de canais de comunicação que possibilitem atendimento durante o horário de expediente e suporte para situações emergenciais relacionadas às viagens oficiais.

5.3.7. A ausência dos documentos relativos à qualificação técnica ou a constatação de sua incompatibilidade com o objeto desta contratação implicará a inabilitação da licitante, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 DA PROPOSTA DE PREÇO / COTAÇÃO

5.3.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos serão desconsideradas, procedendo-se à desclassificação da proponente.

5.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários e/ou o valor global máximo estimado constantes neste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

5.3.4 Deverão ser apresentadas, em conjunto com a Proposta de Preço, as declarações constantes no Anexo III, devidamente preenchidas e assinadas, como condição para habilitação da proponente.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Critérios de Medição

6.1.1. A medição dos serviços será realizada de forma individualizada para cada Ordem de Serviço executada, mediante a conferência da documentação apresentada pela contratada e da efetiva prestação dos serviços de agenciamento, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

6.1.2. A fiscalização verificará, no mínimo:

I – a correspondência entre a Ordem de Serviço emitida pelo IPMR e as passagens efetivamente emitidas;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

II – a identificação do passageiro, destino, datas e horários da viagem;

III – a compatibilidade entre a passagem emitida e a opção autorizada pela Administração;

IV – a pesquisa de preços realizada pela contratada, verificando se foram apresentadas todas as alternativas disponíveis para o trecho solicitado;

V – a observância dos critérios de economicidade, eficiência e vantajosidade na escolha da opção apresentada;

VI – a correta discriminação do valor correspondente às passagens e do valor da Remuneração do Agente de Viagem – RAV;

VII – a compatibilidade entre os valores cobrados e aqueles efetivamente praticados pelas companhias aéreas ou empresas de transporte terrestre;

VIII – a correta aplicação do RAV contratado;

IX – a execução dos serviços de remarcação, cancelamento ou reembolso, quando houver;

X – o cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.3. A medição somente será considerada satisfatória quando restar comprovado que a contratada realizou todas as atividades inerentes ao gerenciamento da viagem, observando os critérios de economicidade, eficiência, tempestividade e interesse público.

6.1.4. Caso sejam constatadas divergências entre os valores faturados e aqueles efetivamente praticados pelas companhias transportadoras, ausência de pesquisa de mercado, falhas na documentação apresentada ou qualquer outra irregularidade na execução dos serviços, o fiscal recusará o recebimento da demanda correspondente, notificando a contratada para promover a regularização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

6.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a conferência integral da documentação, da regular execução dos serviços e da emissão do respectivo atesto pelo fiscal do contrato.

6.2. Critérios de Pagamento

6.2.1. O pagamento será realizado por demanda efetivamente executada, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

I – Nota Fiscal;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- II – Ordem de Serviço correspondente;
- III – relatório da pesquisa de mercado realizada;
- IV – demonstrativo contendo todas as opções de voos ou trajetos pesquisados para o atendimento da demanda;
- V – comprovante da tarifa efetivamente praticada pela companhia aérea ou empresa de transporte terrestre no momento da emissão;
- VI – bilhete eletrônico (e-ticket) ou comprovante da passagem emitida;
- VII – documentos relativos a remarcações, cancelamentos ou reembolsos, quando houver;
- VIII – memória de cálculo da cobrança;
- IX – demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização.

6.2.3. A Nota Fiscal deverá discriminar obrigatoriamente, de forma individualizada:

- I – número do contrato;
- II – número da Ordem de Serviço;
- III – identificação do passageiro;
- IV – trecho realizado;
- V – companhia aérea ou empresa transportadora;
- VI – número do bilhete;
- VII – valor individual de cada passagem;
- VIII – valor total das passagens;
- IX – quantidade de serviços de agenciamento executados;
- X – valor unitário do RAV;
- XI – valor total do RAV;
- XII – valor global faturado.

6.2.4. É vedada a emissão de Nota Fiscal contendo apenas valor global, sem a individualização do valor correspondente à aquisição das passagens e da remuneração pelos serviços de agenciamento.

6.2.5. O pagamento somente será processado após:

- I – atesto da execução pelo fiscal do contrato;

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

II – recebimento definitivo da documentação;

III – conferência da regularidade da Nota Fiscal;

IV – verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada;

V – inexistência de pendências relativas à execução contratual.

6.2.6. Ocorrendo erro, rasura, omissão, inconsistência de valores ou ausência de qualquer documento exigido, a Nota Fiscal será devolvida para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento somente após sua reapresentação devidamente regularizada.

6.2.7. O pagamento corresponderá exclusivamente:

I – ao valor efetivamente pago pela Administração na aquisição das passagens emitidas; e

II – ao valor correspondente à Remuneração do Agente de Viagem – RAV incidente sobre os serviços efetivamente executados.

6.2.8. Não serão efetuados pagamentos por passagens não emitidas, serviços não executados, reservas canceladas sem ônus para a Administração ou qualquer cobrança não prevista neste Termo de Referência.

6.2.9. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive aquelas relativas ao Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF e demais retenções legais, quando aplicáveis.

6.2.10. O IPMR poderá suspender o pagamento enquanto perdurarem pendências relacionadas à execução dos serviços, à apresentação da documentação exigida, à regularização da Nota Fiscal ou ao cumprimento de qualquer obrigação contratual pela contratada.

6.2.11. O recebimento e o pagamento de determinada Ordem de Serviço não implicam aceitação definitiva da execução contratual como um todo, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos serviços prestados e sujeita à responsabilização por eventuais falhas, erros, cobranças indevidas ou prejuízos causados à Administração, observado o prazo legal de responsabilidade contratual.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A participação no presente procedimento implica na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento.

7.2. Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas durante o procedimento serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

7.3. O IPMR reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou por ilegalidade, devidamente justificadas, nos termos da legislação vigente.

7.4. As comunicações oficiais referentes a este procedimento poderão ser realizadas por meio eletrônico, especialmente pelo e-mail informado neste Edital, produzindo efeitos legais para todos os fins.

7.5. É facultado ao IPMR, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

7.6. O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste procedimento será o da Comarca de Rurópolis/PA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rurópolis(PA), 10 de Agosto de 2026.

ÉLLEN JACIA SOARES BORGES
Agente de Contratação e Licitação
Portaria nº 012/2025

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos inerentes ao gerenciamento de viagens oficiais, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.**

1.2. A presente contratação será processada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 18.243,25 (dezoito mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos), permanecendo dentro do limite legal vigente para contratações diretas por valor, conforme atualização promovida para o exercício financeiro de 2026. Registra-se, ainda, que a presente demanda decorre da necessidade de atendimento às atividades institucionais remanescentes do exercício financeiro de 2026, em razão da elevada execução do Contrato nº 003/2025, oriundo da Dispensa de Licitação nº 004/2025, cuja vigência foi prorrogada para o exercício de 2026. Consta dos autos a devida justificativa técnica demonstrando a necessidade superveniente da contratação, inexistindo fracionamento indevido de despesa. Ademais, foi realizada a apuração do consumo global do objeto de mesma natureza no exercício financeiro de 2026, verificando-se que a soma do contrato vigente (R\$ 45.000,00) com o valor estimado da presente contratação (R\$ 18.243,25) totaliza R\$ 63.243,25, permanecendo inferior ao limite legal de R\$ 65.492,11, previsto para as contratações diretas por dispensa de licitação, em conformidade com o disposto no art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, período durante o qual os serviços de agenciamento serão prestados conforme as demandas do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, mediante emissão de passagens, remarcações, cancelamentos, reembolsos e demais procedimentos necessários à execução das viagens institucionais, observados os quantitativos e o valor global estimado da contratação.

2. DOS ITENS

Tabela de Especificação do Objeto

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Aquisição de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, conforme demanda do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR. O valor possui caráter exclusivamente estimativo e corresponde aos preços praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes.	R\$	1	18.165,85*	18.165,85*
02	Prestação de serviços de agenciamento de viagens (Remuneração do Agente de Viagem – RAV), compreendendo pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e suporte operacional.	Serviço	05	15,48	77,40
	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				18.243,25

*Observação: O valor destinado à aquisição das passagens possui caráter exclusivamente estimativo, sendo utilizado apenas para fins de planejamento orçamentário e financeiro da contratação, não constituindo objeto de disputa entre os licitantes. As passagens serão adquiridas pelos valores efetivamente praticados pelas companhias aéreas ou empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes.

O objeto efetivamente submetido à disputa corresponde exclusivamente à prestação dos serviços de agenciamento de viagens, remunerada por meio da Remuneração do Agente de Viagem – RAV (item 2), compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais atividades inerentes ao gerenciamento das viagens oficiais. Assim, o critério de julgamento das propostas incidirá exclusivamente sobre o valor do RAV, permanecendo o valor destinado à aquisição das passagens como mera estimativa para execução contratual, observados os preços efetivamente praticados pelo mercado no momento da emissão.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, especialmente aquelas que dependem do deslocamento de dirigentes, conselheiros, membros dos órgãos colegiados, técnicos e servidores para participação em capacitações, congressos, seminários, reuniões técnicas, visitas institucionais, auditorias, fiscalizações, encontros promovidos por órgãos de controle, entidades previdenciárias e demais compromissos indispensáveis ao adequado funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

A mobilidade institucional constitui instrumento indispensável para o exercício das competências legais atribuídas ao Instituto, uma vez que a legislação previdenciária impõe constante atualização normativa, participação em capacitações técnicas, atendimento às exigências dos órgãos de controle, acompanhamento das alterações promovidas pelo Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e demais instituições responsáveis pela fiscalização e orientação dos Regimes Próprios de Previdência Social. Assim, a indisponibilidade de serviços de agenciamento de viagens comprometeria diretamente a execução das atividades finalísticas da Autarquia, podendo ocasionar prejuízos administrativos, operacionais e institucionais.

Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda, na Justificativa da Necessidade, na Memória de Cálculo e nos demais documentos que instruem os autos, o Contrato nº 003/2025, decorrente da Dispensa de Licitação nº 004/2025, cuja vigência foi regularmente prorrogada para o exercício financeiro de 2026, apresentou elevado índice de execução. Nos primeiros sete meses do exercício foram consumidos R\$ 33.178,00, correspondentes à emissão de 09 passagens, permanecendo saldo contratual de R\$ 11.822,00, montante que, considerando o histórico de utilização e o valor médio das passagens efetivamente adquiridas, mostra-se suficiente para atender apenas parte das demandas imediatas do Instituto, tornando necessária a adoção de novo procedimento para atendimento das necessidades remanescentes até o encerramento do exercício financeiro.

A estimativa da presente contratação foi elaborada mediante critérios técnicos, observando-se o histórico de consumo do contrato vigente, a projeção das demandas futuras, o valor médio das passagens efetivamente emitidas, a metodologia de remuneração atualmente adotada pela Administração Pública e os princípios do planejamento e da economicidade. Para tanto, estimou-se a emissão de 05 passagens para atendimento das demandas previstas entre os meses de setembro e dezembro de 2026, quantitativo considerado suficiente para garantir a continuidade dos deslocamentos institucionais sem representar excesso de previsão ou comprometimento desnecessário dos recursos públicos.

Quanto à forma de remuneração, adotou-se a metodologia da Remuneração do Agente de Viagem – RAV, atualmente consolidada como prática predominante nas contratações públicas para serviços de agenciamento de viagens. Essa sistemática promove a segregação entre o valor destinado à aquisição das passagens e a remuneração pelos serviços especializados prestados pela agência, assegurando maior transparência na composição dos preços, melhor controle da execução contratual, adequada incidência tributária sobre os serviços efetivamente prestados e ampliação da competitividade entre as empresas do setor. Trata-se, inclusive, da metodologia adotada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA em suas contratações vigentes, servindo como importante parâmetro para a presente contratação.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

A pesquisa de preços foi realizada previamente e integra os autos do procedimento administrativo, observando as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Foram utilizados como referenciais contratos administrativos vigentes do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, da Prefeitura Municipal de Placas/PA e da Câmara Municipal de Altamira/PA, possibilitando a apuração do valor médio da Remuneração do Agente de Viagem – RAV e conferindo maior segurança técnica à formação do valor estimado da contratação.

A contratação será processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da presente demanda corresponde a R\$ 18.243,25 (dezoito mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos). Em observância ao disposto no § 1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada a apuração do consumo global das contratações de mesma natureza realizadas no exercício financeiro de 2026, constatando-se que a soma do Contrato nº 003/2025, no valor de R\$ 45.000,00, com a presente contratação resulta em R\$ 63.243,25, permanecendo inferior ao limite legal de R\$ 65.492,11, restando saldo de R\$ 2.248,86, circunstância que afasta qualquer hipótese de fracionamento indevido de despesa e demonstra a plena observância dos limites estabelecidos pela legislação vigente.

Diante desse contexto, verifica-se que a contratação pretendida revela-se técnica, jurídica e administrativamente adequada, sendo indispensável para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, garantindo que seus agentes públicos disponham dos meios necessários para o cumprimento de suas atribuições legais e institucionais, sempre em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, que regem a Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, destinada ao gerenciamento integral das viagens institucionais do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, compreendendo todas as etapas necessárias ao planejamento, operacionalização, acompanhamento e encerramento de cada deslocamento oficial.

Trata-se de solução amplamente consolidada na Administração Pública, especialmente em órgãos que demandam deslocamentos frequentes de agentes públicos para participação em reuniões técnicas, capacitações, congressos, auditorias, fiscalizações, visitas institucionais e demais atividades relacionadas ao exercício de suas competências legais. A contratação de empresa especializada permite que toda a gestão operacional das viagens seja centralizada em um único prestador de serviços, assegurando maior eficiência administrativa, racionalização dos procedimentos, redução do tempo de resposta às solicitações e maior controle sobre a execução contratual.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

A solução compreende a prestação continuada dos serviços de pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, monitoramento das reservas, assessoramento técnico e suporte operacional durante toda a execução das viagens, permitindo que o Instituto disponha, sempre que necessário, das melhores alternativas de deslocamento disponíveis no mercado.

Para cada solicitação encaminhada pelo IPMR, a contratada deverá realizar pesquisa ampla das opções existentes junto às companhias aéreas e empresas de transporte terrestre regularmente autorizadas, apresentando alternativas que conciliem economicidade, menor tempo de deslocamento, compatibilidade de horários, menor número possível de conexões, disponibilidade de assentos e demais critérios que proporcionem maior vantajosidade para a Administração Pública, observando sempre as necessidades específicas de cada missão institucional.

A solução contempla tanto viagens realizadas exclusivamente por transporte terrestre quanto aquelas executadas mediante integração entre transporte terrestre e transporte aéreo. Considerando as características geográficas do Município de Rurópolis/PA, os deslocamentos aéreos ocorrerão, preferencialmente, com embarque no Aeroporto Maestro Wilson Fonseca, localizado no Município de Santarém/PA, sendo possível, quando houver justificativa operacional e autorização da Administração, a utilização dos aeroportos de Itaituba/PA ou Altamira/PA, sempre que as condições de voo, disponibilidade de itinerários, economicidade ou situações excepcionais recomendarem tal alternativa.

O serviço também deverá contemplar, quando necessário, a emissão de passagens terrestres destinadas ao deslocamento entre o Município de Rurópolis/PA e os terminais aeroportuários utilizados pela Administração, garantindo que toda a logística da viagem seja planejada de forma integrada, segura e eficiente, desde a origem até o destino final e seu respectivo retorno.

Sob a perspectiva do ciclo de vida da contratação, os serviços iniciar-se-ão com o recebimento da demanda formal expedida pelo Instituto, contendo todas as informações necessárias à programação da viagem. Em seguida, caberá à contratada realizar levantamento das melhores opções disponíveis, apresentar as alternativas à Administração, efetuar as reservas e emitir os respectivos bilhetes após a autorização do gestor responsável.

Durante toda a execução da viagem, a contratada deverá prestar suporte técnico permanente, acompanhando as reservas realizadas, informando eventuais alterações promovidas pelas transportadoras, prestando assistência aos usuários quando necessário e adotando todas as providências relacionadas à remarcação, cancelamento, reembolso ou substituição de itinerários, sempre buscando minimizar custos adicionais e evitar prejuízos à Administração Pública.

Concluído o deslocamento institucional, encerra-se o ciclo operacional da demanda, oportunidade em que a contratada deverá disponibilizar todos os documentos necessários à conferência dos serviços executados, permitindo a fiscalização contratual, a liquidação da despesa e o adequado controle da execução do contrato.

No que se refere à composição financeira da contratação, será adotada a metodologia da Remuneração do Agente de Viagem – RAV,

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

atualmente consolidada como padrão nas contratações públicas para serviços de agenciamento de viagens. Nesse modelo, o valor destinado à aquisição das passagens permanece totalmente segregado da remuneração da agência, permitindo que a Administração identifique exatamente quanto foi pago pelos bilhetes emitidos e quanto corresponde aos serviços efetivamente prestados.

Dessa forma, as passagens serão adquiridas pelos valores efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão, enquanto a contratada perceberá apenas a remuneração correspondente aos serviços especializados de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, monitoramento das reservas e suporte operacional, assegurando maior transparência, adequada incidência tributária sobre os serviços prestados, facilidade de fiscalização pelos órgãos de controle e maior competitividade entre as empresas participantes.

Sob o aspecto do ciclo de vida contratual, verifica-se que a solução apresenta reduzido impacto operacional para a Administração, uma vez que não demanda aquisição de equipamentos, instalações físicas, manutenção de estruturas permanentes ou descarte de bens ao término da contratação. O objeto exaure-se com a efetiva prestação dos serviços e utilização das passagens emitidas, encerrando-se cada demanda de forma individualizada após a realização do deslocamento e a correspondente liquidação da despesa.

Assim, considerando a natureza do objeto, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, permitindo ao Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR assegurar a continuidade de suas atividades institucionais, otimizar a gestão dos recursos públicos, reduzir riscos operacionais, garantir maior celeridade no atendimento das demandas e cumprir suas competências legais com observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a futura contratada deverá demonstrar capacidade jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatíveis com a natureza dos serviços de agenciamento de viagens, atendendo aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

5.1.3. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado da documentação de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável.

5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz, quando se tratar de sucursal, filial ou agência.

5.1.5. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação da indicação dos administradores.

5.1.6. No caso de cooperativa, ata de fundação, estatuto social em vigor, ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

5.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.

5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

5.2.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa.

5.2.6. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

5.2.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

5.3. Qualificação Técnica

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

5.3.1. A licitante deverá apresentar, Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, abrangendo, no mínimo, serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e/ou passagens terrestres, compreendendo atividades de pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos inerentes ao gerenciamento de viagens.

5.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa licitante e conter, sempre que possível, identificação do contratante, descrição dos serviços executados, período de execução, manifestação quanto ao desempenho satisfatório da empresa e assinatura do responsável pela sua emissão.

5.3.3. A Administração poderá promover diligências junto ao(s) emitente(s) do(s) atestado(s), na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para verificar a autenticidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços.

5.3.4. A licitante deverá comprovar possuir cadastro ativo no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, do Ministério do Turismo, na categoria Agência de Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, do Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, e demais normas aplicáveis, devendo o referido cadastro permanecer válido durante toda a vigência contratual.

5.3.5. A empresa deverá comprovar que se encontra regularmente autorizada ao exercício da atividade de agenciamento de viagens, comprometendo-se a manter todas as licenças, registros, autorizações e habilitações exigidas pela legislação vigente durante toda a execução contratual.

5.3.6. Considerando a natureza do objeto, a empresa deverá possuir estrutura operacional compatível com a execução dos serviços, dispondo de equipe apta ao atendimento das demandas do Instituto, bem como de canais de comunicação que possibilitem atendimento durante o horário de expediente e suporte para situações emergenciais relacionadas às viagens oficiais.

5.3.7. A ausência dos documentos relativos à qualificação técnica ou a constatação de sua incompatibilidade com o objeto desta contratação implicará a inabilitação da licitante, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, durante toda a vigência contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, das normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, pelo Ministério do Turismo e demais legislações aplicáveis.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

A contratação não gera obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente prestados e as passagens efetivamente emitidas, observados os limites do valor global estimado da contratação.

6.1. Da Solicitação dos Serviços

6.1.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, realizada por servidor autorizado, gestor ou fiscal do contrato.

6.1.2. A solicitação será emitida, preferencialmente, por meio de Ordem de Serviço eletrônica, contendo, no mínimo:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) número do contrato;
- c) nome completo do passageiro;
- d) CPF;
- e) destino;
- f) finalidade da viagem;
- g) data prevista para ida e retorno;
- h) horários preferenciais, quando houver;
- i) necessidade de bagagem despachada;
- j) modalidade do deslocamento (aéreo, terrestre ou integrado);
- k) demais informações necessárias para emissão dos bilhetes.

6.1.3. Sempre que possível, as solicitações serão encaminhadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, ressalvadas as demandas urgentes decorrentes de necessidades supervenientes da Administração.

6.2. Da Pesquisa das Opções de Viagem

Recebida a solicitação, a contratada deverá realizar pesquisa completa das alternativas disponíveis no mercado, utilizando sistemas profissionais de distribuição de reservas (GDS), plataformas oficiais das companhias aéreas, empresas de transporte terrestre e demais meios autorizados.

A pesquisa deverá contemplar todas as empresas que operem o trecho solicitado, sendo vedada a apresentação de apenas uma opção quando existirem outras alternativas viáveis.

Na pesquisa deverão ser observados, simultaneamente, os seguintes critérios:



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- menor tarifa disponível;
- melhor relação custo-benefício;
- menor tempo total de deslocamento;
- menor quantidade de conexões;
- menor tempo de espera entre conexões;
- horários compatíveis com a agenda institucional;
- disponibilidade de assentos;
- regras tarifárias;
- possibilidade de remarcação;
- possibilidade de cancelamento;
- possibilidade de reembolso;
- franquia de bagagem;
- aeroportos utilizados;
- segurança e viabilidade operacional do deslocamento.

A contratada deverá apresentar relatório contendo todas as alternativas encontradas para o trecho solicitado, indicando, no mínimo:

- companhia aérea ou empresa transportadora;
- número do voo ou itinerário;
- aeroporto ou terminal de embarque;
- aeroporto ou terminal de desembarque;
- horário de saída;
- horário de chegada;
- duração total da viagem;
- quantidade de conexões;
- tempo de permanência em conexão;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- categoria tarifária;
- franquia de bagagem;
- Valor Base (VB);
- tarifa disponível no momento da consulta;
- condições para alteração;
- condições para cancelamento;
- condições para reembolso.

Quando houver mais de uma alternativa disponível, a contratada deverá destacar aquela considerada mais vantajosa para a Administração, apresentando justificativa técnica da escolha.

O menor preço não será considerado isoladamente quando ocasionar prejuízo ao interesse público, aumento excessivo do tempo de deslocamento, múltiplas conexões, longas esperas em aeroportos ou incompatibilidade com os horários da missão institucional.

A Administração poderá optar por alternativa diversa daquela indicada pela contratada, desde que devidamente justificada.

6.3. Da Autorização para Emissão

Após análise das alternativas apresentadas, o servidor competente autorizará formalmente a emissão das passagens.

Nenhum bilhete poderá ser emitido sem autorização expressa do IPMR.

Após a autorização, a contratada deverá emitir imediatamente os bilhetes e encaminhar ao Instituto:

- e-ticket;
- código localizador;
- comprovante da reserva;
- regras tarifárias;
- informações para embarque;
- demais documentos pertinentes.

6.4. Das Remarcações, Cancelamentos e Reembolsos

Sempre que houver necessidade administrativa, a contratada deverá providenciar:

- remarcação;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- cancelamento;
- alteração de itinerário;
- solicitação de reembolso;
- emissão de nova passagem, quando necessária.

Antes da realização de qualquer remarcação que implique alteração financeira, deverá ser apresentada nova pesquisa de mercado, contendo as opções disponíveis e os respectivos valores.

A contratada deverá acompanhar todo o procedimento até sua conclusão, mantendo o IPMR permanentemente informado acerca das providências adotadas.

6.5. Dos Prazos de Atendimento

Para garantir a continuidade das atividades institucionais, deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

6.5.1. Confirmação do recebimento da solicitação: até 02 (duas) horas.

6.5.2. Apresentação das opções de viagem para solicitações ordinárias: até 04 (quatro) horas.

6.5.3. Apresentação das opções para demandas urgentes: até 01 (uma) hora.

6.5.4. Emissão das passagens após autorização: até 01 (uma) hora.

6.5.5. Atendimento às solicitações de remarcação, cancelamento ou alteração: início imediato, com apresentação das novas alternativas em até 01 (uma) hora.

6.5.6. Comunicação de alterações promovidas pelas companhias aéreas ou empresas transportadoras: imediatamente após ciência da alteração.

6.5.7. Atendimento durante o expediente administrativo do IPMR por telefone, e-mail e aplicativo de mensagens.

6.5.8. Disponibilização de atendimento emergencial para viagens em andamento, inclusive fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados.

6.6. Dos Relatórios Gerenciais

Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, relatório contendo:

- relação das passagens emitidas;
- passagens canceladas;
- remarcações realizadas;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- reembolsos processados;
- valores pagos pelas passagens;
- valores pagos a título de RAV;
- economia obtida nas pesquisas realizadas;
- saldo contratual;
- histórico das Ordens de Serviço executadas.

6.7. Da Execução sob Demanda

A presente contratação será executada exclusivamente conforme a necessidade do IPMR, inexistindo quantidade mínima obrigatória de emissões ou faturamento mínimo. Serão remunerados apenas os serviços efetivamente executados e as passagens efetivamente emitidas durante a vigência contratual.

6.8. Do Encerramento da Demanda

Cada Ordem de Serviço será considerada concluída somente após:

- realização da viagem ou encerramento do atendimento solicitado;
- processamento de eventuais remarcações, cancelamentos ou reembolsos;
- apresentação da documentação comprobatória;
- conferência e atesto pelo fiscal do contrato;
- liquidação e pagamento da respectiva despesa.

Somente após o cumprimento dessas etapas considerar-se-á encerrado o ciclo de execução da respectiva demanda.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição

7.1.1. A medição dos serviços será realizada de forma individualizada para cada Ordem de Serviço executada, mediante a conferência da documentação apresentada pela contratada e da efetiva prestação dos serviços de agenciamento, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

7.1.2. A fiscalização verificará, no mínimo:

I – a correspondência entre a Ordem de Serviço emitida pelo IPMR e as passagens efetivamente emitidas;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

II – a identificação do passageiro, destino, datas e horários da viagem;

III – a compatibilidade entre a passagem emitida e a opção autorizada pela Administração;

IV – a pesquisa de preços realizada pela contratada, verificando se foram apresentadas todas as alternativas disponíveis para o trecho solicitado;

V – a observância dos critérios de economicidade, eficiência e vantajosidade na escolha da opção apresentada;

VI – a correta discriminação do valor correspondente às passagens e do valor da Remuneração do Agente de Viagem – RAV;

VII – a compatibilidade entre os valores cobrados e aqueles efetivamente praticados pelas companhias aéreas ou empresas de transporte terrestre;

VIII – a correta aplicação do RAV contratado;

IX – a execução dos serviços de remarcação, cancelamento ou reembolso, quando houver;

X – o cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.3. A medição somente será considerada satisfatória quando restar comprovado que a contratada realizou todas as atividades inerentes ao gerenciamento da viagem, observando os critérios de economicidade, eficiência, tempestividade e interesse público.

7.1.4. Caso sejam constatadas divergências entre os valores faturados e aqueles efetivamente praticados pelas companhias transportadoras, ausência de pesquisa de mercado, falhas na documentação apresentada ou qualquer outra irregularidade na execução dos serviços, o fiscal recusará o recebimento da demanda correspondente, notificando a contratada para promover a regularização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a conferência integral da documentação, da regular execução dos serviços e da emissão do respectivo atesto pelo fiscal do contrato.

7.2. Critérios de Pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado por demanda efetivamente executada, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

I – Nota Fiscal;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- II – Ordem de Serviço correspondente;
- III – relatório da pesquisa de mercado realizada;
- IV – demonstrativo contendo todas as opções de voos ou trajetos pesquisados para o atendimento da demanda;
- V – comprovante da tarifa efetivamente praticada pela companhia aérea ou empresa de transporte terrestre no momento da emissão;
- VI – bilhete eletrônico (e-ticket) ou comprovante da passagem emitida;
- VII – documentos relativos a remarcações, cancelamentos ou reembolsos, quando houver;
- VIII – memória de cálculo da cobrança;
- IX – demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização.

7.2.3. A Nota Fiscal deverá discriminar obrigatoriamente, de forma individualizada:

- I – número do contrato;
- II – número da Ordem de Serviço;
- III – identificação do passageiro;
- IV – trecho realizado;
- V – companhia aérea ou empresa transportadora;
- VI – número do bilhete;
- VII – valor individual de cada passagem;
- VIII – valor total das passagens;
- IX – quantidade de serviços de agenciamento executados;
- X – valor unitário do RAV;
- XI – valor total do RAV;
- XII – valor global faturado.

7.2.4. É vedada a emissão de Nota Fiscal contendo apenas valor global, sem a individualização do valor correspondente à aquisição das passagens e da remuneração pelos serviços de agenciamento.

7.2.5. O pagamento somente será processado após:

- I – atesto da execução pelo fiscal do contrato;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

II – recebimento definitivo da documentação;

III – conferência da regularidade da Nota Fiscal;

IV – verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada;

V – inexistência de pendências relativas à execução contratual.

7.2.6. Ocorrendo erro, rasura, omissão, inconsistência de valores ou ausência de qualquer documento exigido, a Nota Fiscal será devolvida para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento somente após sua reapresentação devidamente regularizada.

7.2.7. O pagamento corresponderá exclusivamente:

I – ao valor efetivamente pago pela Administração na aquisição das passagens emitidas; e

II – ao valor correspondente à Remuneração do Agente de Viagem – RAV incidente sobre os serviços efetivamente executados.

7.2.8. Não serão efetuados pagamentos por passagens não emitidas, serviços não executados, reservas canceladas sem ônus para a Administração ou qualquer cobrança não prevista neste Termo de Referência.

7.2.9. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive aquelas relativas ao Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF e demais retenções legais, quando aplicáveis.

7.2.10. O IPMR poderá suspender o pagamento enquanto perdurarem pendências relacionadas à execução dos serviços, à apresentação da documentação exigida, à regularização da Nota Fiscal ou ao cumprimento de qualquer obrigação contratual pela contratada.

7.2.11. O recebimento e o pagamento de determinada Ordem de Serviço não implicam aceitação definitiva da execução contratual como um todo, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos serviços prestados e sujeita à responsabilização por eventuais falhas, erros, cobranças indevidas ou prejuízos causados à Administração, observado o prazo legal de responsabilidade contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de Seleção

A seleção da proposta mais vantajosa será realizada pelo critério de MENOR PREÇO DO RAV, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando a metodologia adotada para a presente contratação, o Item 01, correspondente ao valor estimado destinado à aquisição das passagens aéreas e terrestres, não será objeto de disputa, por representar mera estimativa orçamentária

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

baseada nos preços praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes. Assim, esse valor possui caráter exclusivamente referencial, destinando-se apenas ao planejamento da despesa e à execução contratual.

Dessa forma, o julgamento das propostas incidirá exclusivamente sobre o Item 02, correspondente à prestação dos serviços de agenciamento de viagens (Remuneração do Agente de Viagem – RAV), sendo considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor unitário para o RAV, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A remuneração da futura contratada limitar-se-á ao valor do RAV adjudicado, permanecendo o valor das passagens vinculado aos preços efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão, vedada qualquer cobrança adicional não prevista no instrumento contratual.

8.2. Forma de Fornecimento

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pelo Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, conforme a necessidade administrativa.

Não haverá quantidade mínima obrigatória de emissões de passagens, tampouco obrigação de consumo integral do valor estimado da contratação, sendo remunerados apenas os serviços efetivamente prestados e as passagens efetivamente emitidas durante a vigência contratual.

Cada solicitação será processada individualmente, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos de atendimento, pesquisa das melhores tarifas, emissão dos bilhetes, suporte operacional, remarcações, cancelamentos e reembolsos, quando necessários.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da presente contratação corresponde a R\$ 18.243,25 (dezoito mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos), compreendendo o valor estimado destinado à aquisição das passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, bem como a remuneração pelos serviços de agenciamento de viagens, por meio da Remuneração do Agente de Viagem – RAV.

9.2. A estimativa foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se pesquisa de preços previamente realizada e devidamente anexada aos autos, utilizando parâmetros obtidos em contratações públicas vigentes para objeto de mesma natureza, especialmente o Contrato nº 017/2024 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, o Contrato nº 006/2026 da Prefeitura Municipal de Placas/PA e o Contrato nº 005/2026 da Câmara Municipal de Altamira/PA, os quais serviram de base para definição da metodologia de remuneração e apuração do valor médio do RAV.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

9.3. O valor estimado para aquisição das passagens foi definido com base na média do valor unitário das passagens efetivamente adquiridas pelo Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR durante os sete primeiros meses do exercício financeiro de 2026, considerando ainda a estimativa de emissão de 05 (cinco) passagens para atendimento das demandas institucionais remanescentes até o encerramento do exercício.

9.4. O valor correspondente à Remuneração do Agente de Viagem – RAV foi apurado mediante média aritmética dos valores praticados nos contratos públicos utilizados como referência, resultando em R\$ 15,48 (quinze reais e quarenta e oito centavos) por serviço de agenciamento, totalizando R\$ 77,40 (setenta e sete reais e quarenta centavos) para a estimativa de 05 (cinco) serviços.

9.5. O valor destinado à aquisição das passagens possui caráter exclusivamente estimativo, destinando-se ao planejamento da despesa e à definição da disponibilidade orçamentária, não constituindo objeto de disputa entre os licitantes. As passagens serão emitidas pelos valores efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes, observados os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração.

9.6. O objeto efetivamente submetido à disputa corresponde exclusivamente à prestação dos serviços de agenciamento de viagens, remunerada por meio da Remuneração do Agente de Viagem – RAV, permanecendo o valor estimado das passagens apenas como referência para execução financeira do contrato.

9.7. A composição do valor estimado da contratação é a seguinte:

- Valor estimado para aquisição das passagens: R\$ 18.165,85;
- Valor estimado da Remuneração do Agente de Viagem – RAV: R\$ 77,40;
- Valor global estimado da contratação: R\$ 18.243,25 (dezoito mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos).

9.8. A presente estimativa possui caráter referencial para fins de instrução processual, planejamento da contratação, verificação da disponibilidade orçamentária, definição da modalidade de contratação e análise da vantajosidade da proposta, não obrigando a Administração à execução integral do valor estimado, uma vez que a contratação será executada sob demanda, sendo remunerados apenas os serviços efetivamente prestados e as passagens efetivamente emitidas durante a vigência contratual.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, conforme disponibilidade orçamentária previamente certificada pelo Setor de Tesouraria.

10.2. A contratação possui compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e com o planejamento institucional do IPMR, estando a despesa devidamente prevista para atendimento das atividades administrativas e operacionais relacionadas ao deslocamento institucional de dirigentes, conselheiros, técnicos e servidores.

10.3. Conforme Certidão de Reserva Orçamentária constante dos autos, foi verificada a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa estimada da presente contratação, no valor de R\$ 18.243,25 (dezoito mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos).

10.4. As despesas serão empenhadas na seguinte classificação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.04 – Serviços Administrativos do IPMR.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.5. Em observância ao disposto no art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada a apuração do consumo global das contratações de mesma natureza realizadas no exercício financeiro de 2026, verificando-se que o Contrato nº 003/2025, prorrogado para o exercício vigente, possui valor global de R\$ 45.000,00, enquanto a presente contratação possui valor estimado de R\$ 18.243,25, totalizando R\$ 63.243,25 (sessenta e três mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos).

10.6. Considerando que o limite atualizado para as contratações diretas fundamentadas no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, corresponde a R\$ 65.492,11, verifica-se que a soma das contratações permanece dentro do limite legal, restando saldo de R\$ 2.248,86 (dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e oitenta e seis centavos), inexistindo fracionamento indevido de despesa e estando a presente contratação em conformidade com a legislação vigente.

10.7. A execução financeira ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas efetivamente autorizadas pelo IPMR durante a vigência contratual, sendo as despesas liquidadas e pagas de acordo com os serviços efetivamente prestados e as passagens efetivamente emitidas, observadas a disponibilidade orçamentária, as regras de execução da despesa pública e as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços de agenciamento de viagens em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada, do contrato administrativo, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis à espécie.

11.2. Constituem obrigações da contratada:



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- a) Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, celeridade, transparência e interesse público.
- b) Disponibilizar equipe técnica qualificada e estrutura operacional suficiente para atender às demandas do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR durante toda a vigência contratual.
- c) Realizar pesquisa ampla de mercado, utilizando sistemas profissionais de distribuição de reservas (GDS), plataformas oficiais das companhias aéreas, empresas de transporte terrestre e demais meios disponíveis, buscando sempre a alternativa mais vantajosa para a Administração.
- d) Apresentar ao IPMR todas as opções de voos ou trajetos disponíveis para o trecho solicitado, sempre que houver mais de uma alternativa viável, contendo informações completas sobre horários, conexões, duração da viagem, tarifas, regras tarifárias e demais condições aplicáveis.
- e) Priorizar, sempre que possível, alternativas que conciliem menor preço, menor tempo de deslocamento, menor número de conexões, compatibilidade dos horários com a agenda institucional e melhor relação custo-benefício.
- f) Emitir passagens somente após autorização expressa do servidor competente do IPMR.
- g) Encaminhar imediatamente após a emissão os bilhetes eletrônicos (e-ticket), códigos localizadores, comprovantes das reservas e demais documentos necessários para realização da viagem.
- h) Efetuar remarcações, cancelamentos, reembolsos, alterações de itinerário e demais procedimentos solicitados pelo IPMR, observando as condições tarifárias aplicáveis e buscando minimizar custos adicionais para a Administração.
- i) Informar imediatamente ao IPMR qualquer alteração promovida pelas companhias aéreas ou empresas transportadoras que possa interferir na realização da viagem, apresentando alternativas para continuidade do deslocamento.
- j) Disponibilizar atendimento durante todo o horário de expediente do Instituto e atendimento emergencial para situações urgentes, inclusive fora do horário comercial, quando relacionadas a viagens em andamento.
- k) Responder às solicitações encaminhadas pelo IPMR dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- l) Manter canal permanente de comunicação por telefone, correio eletrônico e aplicativo de mensagens, garantindo atendimento rápido e eficiente.
- m) Apresentar Nota Fiscal contendo, obrigatoriamente, a discriminação individualizada do valor correspondente à aquisição das passagens e do valor referente à Remuneração do Agente de Viagem – RAV, vedada a emissão de documento fiscal com valor global sem a respectiva segregação.
- n) Anexar à Nota Fiscal toda a documentação exigida neste Termo de Referência, incluindo Ordem de Serviço, pesquisa das opções apresentadas, comprovantes das tarifas praticadas, bilhetes eletrônicos, memória de cálculo dos valores faturados e demais documentos pertinentes.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- o) Cobrar exclusivamente os valores efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão das passagens, acrescidos apenas da Remuneração do Agente de Viagem – RAV contratada, sendo vedada qualquer cobrança adicional não prevista no instrumento contratual.
- p) Manter ativo, durante toda a execução contratual, o cadastro no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, do Ministério do Turismo, bem como todas as licenças, registros e autorizações necessárias ao exercício da atividade.
- q) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.
- r) Atender prontamente às solicitações do gestor e do fiscal do contrato, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.
- s) Corrigir, às suas expensas, qualquer erro, inconsistência ou irregularidade decorrente da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração.
- t) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e o IPMR.
- u) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao IPMR ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, erro operacional, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.
- v) Observar rigorosamente a confidencialidade das informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado.
- w) Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado sem autorização prévia e expressa do IPMR.
- x) Cumprir rigorosamente todas as determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a legislação vigente.
- y) Disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios gerenciais contendo informações sobre passagens emitidas, remarcações, cancelamentos, reembolsos, valores pagos pelas passagens, valores recebidos a título de RAV e saldo contratual.
- z) Observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 11.771/2008, das normas da ANAC, da ANTT, do Ministério do Turismo e das demais normas aplicáveis à prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

11.3. O descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato administrativo e na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

12.1. Constituem obrigações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente e no futuro instrumento contratual:

- a) Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a proposta apresentada.
- b) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Emitir as Ordens de Serviço contendo todas as informações necessárias à execução da demanda, especialmente identificação do passageiro, destino, datas da viagem, finalidade do deslocamento e demais dados indispensáveis à emissão das passagens.
- d) Encaminhar as solicitações de emissão de passagens, sempre que possível, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas.
- e) Analisar as opções de voos ou trajetos apresentadas pela contratada, observando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e conveniência administrativa, autorizando a emissão da alternativa considerada mais vantajosa.
- f) Autorizar formalmente a emissão das passagens, bem como eventuais remarcações, cancelamentos, reembolsos ou alterações de itinerário, quando necessários.
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, comunicando tempestivamente qualquer alteração relacionada às viagens institucionais.
- h) Fiscalizar continuamente a execução contratual, verificando a qualidade dos serviços prestados, a observância dos prazos estabelecidos, a compatibilidade dos valores cobrados com os efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, bem como o cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.
- i) Conferir a documentação apresentada pela contratada, especialmente as pesquisas de preços, bilhetes emitidos, demonstrativos das tarifas, memória de cálculo, Nota Fiscal e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
- j) Recusar, total ou parcialmente, a execução dos serviços quando constatadas irregularidades, cobranças indevidas, descumprimento das especificações contratuais ou qualquer situação que comprometa a correta execução do objeto, notificando a contratada para promover a devida regularização.
- k) Efetuar o recebimento definitivo dos serviços após a conferência da documentação, da regular execução da demanda e da emissão do atesto pelo fiscal do contrato.
- l) Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo, desde que cumpridas todas as exigências para liquidação da despesa.
- m) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada durante a execução contratual, fixando prazo razoável para sua regularização, quando cabível.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- n) Aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato administrativo sempre que constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- o) Manter controle das Ordens de Serviço emitidas, das passagens autorizadas, dos valores pagos pelas passagens, dos valores pagos a título de Remuneração do Agente de Viagem – RAV e do saldo contratual, assegurando o adequado acompanhamento da execução financeira do contrato.
- p) Observar a disponibilidade orçamentária e financeira antes da autorização das despesas, promovendo os atos necessários ao regular processamento da despesa pública.
- q) Promover a liquidação da despesa somente após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, da apresentação da documentação exigida e do atesto do fiscal do contrato.
- r) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência durante toda a execução contratual.

12.2. A atuação da fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, nos termos da legislação vigente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 sempre que praticar infrações decorrentes da execução contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Das Infrações e das Penalidades

Infração	Penalidade Aplicável
a) Atrasar injustificadamente o atendimento das solicitações encaminhadas pelo IPMR.	Advertência ou multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, limitada a 10% , sem prejuízo das demais sanções.
b) Não apresentar a pesquisa das opções de voos ou passagens terrestres dentro do prazo estabelecido.	Advertência e, em caso de reincidência, multa de até 2% sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente.
c) Apresentar pesquisa incompleta, omitindo companhias aéreas, empresas transportadoras ou alternativas disponíveis no mercado.	Multa de até 5% sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo da obrigação de reapresentar a pesquisa.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Infração	Penalidade Aplicável
d) Emitir passagem sem autorização formal do IPMR.	Multa de até 10% sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo da obrigação de cancelar a emissão quando possível e reparar eventual prejuízo causado.
e) Cobrar valor superior ao efetivamente praticado pela companhia aérea ou empresa transportadora.	Multa de 10% sobre o valor cobrado indevidamente, restituição integral dos valores pagos a maior e demais sanções previstas em lei.
f) Cobrar qualquer valor não previsto no contrato ou no Termo de Referência.	Restituição integral do valor cobrado, multa de até 10% sobre o valor indevidamente exigido e demais sanções cabíveis.
g) Não prestar suporte ao passageiro em situações de atraso, cancelamento, perda de conexão ou alteração de voo.	Advertência, multa de até 5% sobre a Ordem de Serviço correspondente e responsabilização pelos prejuízos causados à Administração.
h) Descumprir os prazos para emissão das passagens após autorização do IPMR.	Multa moratória de 0,5% por dia de atraso , limitada a 10% do valor da Ordem de Serviço.
i) Não realizar remarcação, cancelamento ou reembolso solicitado pela Administração.	Advertência, multa de até 5% sobre o valor da Ordem de Serviço e responsabilização pelos prejuízos ocasionados.
j) Apresentar Nota Fiscal sem discriminar separadamente o valor das passagens e o valor correspondente ao RAV.	Devolução da Nota Fiscal para correção e suspensão do pagamento até sua regularização. Em caso de reincidência, advertência formal.
k) Deixar de apresentar a documentação exigida para liquidação da despesa.	Suspensão do pagamento até regularização e advertência.
l) Descumprir qualquer obrigação contratual que comprometa a fiscalização da execução.	Advertência ou multa de até 5% do valor da Ordem de Serviço, conforme a gravidade da infração.
m) Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência ou multa compensatória de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Infração	Penalidade Aplicável
n) Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo.	Multa compensatória de até 10% do valor global do contrato, podendo ser aplicada, cumulativamente, a sanção de impedimento de licitar e contratar.
o) Dar causa à inexecução total do contrato.	Multa compensatória de até 10% do valor global do contrato, rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
p) Apresentar documentação falsa, declaração falsa ou informação inverídica.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.
q) Praticar fraude na execução do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além das demais medidas cabíveis.
r) Comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.

13.3. Advertência

A advertência será aplicada nas hipóteses de menor gravidade, quando a irregularidade não causar prejuízo relevante à Administração e puder ser corrigida imediatamente pela contratada.

13.4. Multa

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, reincidência, extensão do dano e vantagem obtida pela contratada.

13.5. Impedimento de Licitar e Contratar

Será aplicada nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a contratada der causa à inexecução grave do contrato ou praticar infrações que comprometam a regular execução contratual.

13.6. Declaração de Inidoneidade

Será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos casos de fraude, apresentação de documentos falsos, atos ilícitos ou condutas que demonstrem inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

13.7. Processo Administrativo

A aplicação de qualquer penalidade dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

13.8. Reparação de Danos

A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos e prejuízos causados ao Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA, sendo exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente.

14.2. A execução contratual será acompanhada por Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, designados por ato da Presidência do Instituto, competindo a cada um o exercício das atribuições previstas na legislação e na Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA, observada a segregação de funções.

14.3. O Gestor do Contrato será responsável pelo gerenciamento administrativo da contratação, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

- a) coordenar a execução contratual;
- b) acompanhar a vigência do contrato;
- c) controlar os saldos contratuais e a execução financeira;
- d) acompanhar a atuação da fiscalização;
- e) adotar providências para manutenção do equilíbrio da execução contratual;
- f) solicitar aditivos, apostilamentos ou demais alterações contratuais, quando cabíveis;
- g) analisar as ocorrências registradas pelo fiscal;
- h) promover a comunicação formal com a contratada;
- i) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- j) encaminhar os autos para liquidação da despesa após manifestação da fiscalização;
- k) propor à autoridade competente a aplicação das penalidades cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

14.4. O Fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, competindo-lhe:

- a) acompanhar a execução dos serviços de agenciamento de viagens;
- b) verificar o cumprimento dos prazos de atendimento;
- c) conferir as pesquisas de preços e as opções de voos apresentadas;
- d) verificar a compatibilidade entre a Ordem de Serviço e as passagens emitidas;
- e) conferir se os valores cobrados correspondem às tarifas efetivamente praticadas pelas companhias aéreas ou empresas transportadoras;
- f) verificar a correta segregação entre o valor das passagens e o valor correspondente ao RAV;
- g) conferir toda a documentação apresentada para liquidação da despesa;
- h) registrar ocorrências e comunicar imediatamente ao gestor qualquer irregularidade;
- i) solicitar correções, esclarecimentos e documentos complementares à contratada;
- j) emitir o recebimento provisório e o atesto da execução, quando constatado o cumprimento das obrigações contratuais;
- k) rejeitar os serviços executados em desacordo com o contrato ou com este Termo de Referência.

14.5. O gestor e o fiscal deverão registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual em processo administrativo próprio, adotando tempestivamente as medidas necessárias à regularização das falhas identificadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA.

14.6. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A participação na presente contratação implica plena ciência e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no aviso de contratação direta e na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

15.2. A contratação será executada sob demanda, inexistindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, não gerando à contratada qualquer direito à emissão de quantidade mínima de passagens ou ao faturamento integral do valor estimado da contratação.

15.3. O valor destinado à aquisição das passagens possui caráter meramente estimativo, correspondendo aos preços efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes, não constituindo objeto de disputa entre os participantes da contratação.

15.4. O objeto efetivamente contratado corresponde à prestação dos serviços de agenciamento de viagens, remunerados por meio da Remuneração do Agente de Viagem – RAV, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Federal nº 11.771/2008, das normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, pelo Ministério do Turismo e pelas demais normas aplicáveis à matéria.

15.6. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não implicará renúncia de direito, novação ou alteração das cláusulas pactuadas, permanecendo íntegros todos os direitos e prerrogativas previstos na legislação e no contrato.

15.7. A nulidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente eficazes.

15.8. Durante toda a execução contratual, prevalecerão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, segregação de funções e supremacia do interesse público, devendo as partes atuar com boa-fé, cooperação e observância das normas que regem as contratações públicas.

15.9. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, a Memória de Cálculo, a Pesquisa de Preços, a Reserva Orçamentária, o Estudo de Mercado, quando houver, e os demais documentos constantes do processo administrativo.

15.10. O foro competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual será o da Comarca de Rurópolis/PA, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo no exercício de suas competências constitucionais e legais.

Responsável: Ediane da Silva Luz - Matrícula nº 664

Autorização: Vânia Cristina Wentz – Presidente.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

ANEXO II**PROPOSTA COMERCIAL****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026 - COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e demais procedimentos inerentes ao gerenciamento de viagens oficiais, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Aquisição de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, conforme demanda do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR. O valor possui caráter exclusivamente estimativo e corresponde aos preços praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes.	R\$	1	18.165,85*	18.165,85*
02	Prestação de serviços de agenciamento de viagens (Remuneração do Agente de Viagem – RAV), compreendendo pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e suporte operacional.	Serviço	05		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Declaro que todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como impostos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contratação de pessoal e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do contrato, correrão integralmente por conta da empresa proponente.

Declaro, ainda, que concordo integralmente com todos os termos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

Apresentamos a presente proposta em conformidade com as condições, especificações e preços estabelecidos no Edital.

Razão Social ou Nome: _____

CNPJ ou CPF: _____

Endereço: _____

Local e Data: _____, ____ de _____ de 202X. Assinatura do Responsável Legal

CPF: _____

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

ANEXO III
DECLARAÇÕES

Ref.: Dispensa de Licitação Nº011/2026

Prezados Senhores,

A empresa _____ CNPJ _____, doravante denominada **Licitante**, para os fins previstos no Edital da **Dispensa de Licitação** em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial nos termos do **art. 299 do Código Penal Brasileiro**, que:

- a proposta apresentada foi **elaborada de maneira independente**, e que o conteúdo da referida proposta **não foi**, no todo ou em parte, **direta ou indiretamente**, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a **intenção de apresentação da proposta** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste processo, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- **não tentou**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, **influir na decisão** de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito à participação ou não no presente certame;
- o conteúdo da proposta **não foi**, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer integrante da **Equipe de Apoio**, bem como com representante ou servidor da **unidade administrativa responsável pelo processo**;
- está **plenamente ciente do teor e da extensão** desta declaração e que **detém plenos poderes e informações** para firmá-la e concorda com todos os termos do edital e seus anexos.
- **não emprega menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**;
- **não possui**, em seu quadro societário ou funcional, **parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau**, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante, ou responsável pela condução do presente procedimento.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 202x.

Assinatura do Representante - Nome Completo: _____

CPF: _____

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO NºXXXX/XXXX

DISPENSA Nº011/2026

Pelo presente **Instrumento de Contrato Administrativo**, que entre si celebram, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS – IPMR**, inscrito no **CNPJ nº 23.043.748/0001-77**, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por sua Presidente, **Sra. Vânia Cristina Wentz**, nomeada pelo **Decreto nº 014/2025**, e, de outro lado, a **empresa contratada**, inscrita no **CNPJ nº _____**, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal _____, portador(a) do **CPF nº _____**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente ajuste tem por fundamento as **disposições constitucionais** referentes às contratações realizadas pela Administração Pública, especialmente o disposto no **art. 37 da Constituição Federal de 1988**, bem como as normas estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso II**, que trata das hipóteses de **dispensa de licitação**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e fornecimento de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, destinados ao atendimento das demandas institucionais do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR**.

2.2. A contratação será executada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo IPMR, inexistindo obrigação de consumo mínimo ou direito da contratada ao recebimento do valor global estimado.

2.3. O objeto contratual compreende dois componentes distintos:

I – a aquisição das passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, cujos valores corresponderão às tarifas efetivamente praticadas pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes; e

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

II – a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, remunerada por meio da Remuneração do Agente de Viagem – RAV, correspondente aos serviços de pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, monitoramento e suporte operacional durante toda a execução das viagens.

2.4. O valor destinado à aquisição das passagens possui natureza estimativa, destinando-se exclusivamente ao planejamento da despesa, não constituindo remuneração da contratada, a qual fará jus apenas ao pagamento das passagens efetivamente emitidas e da Remuneração do Agente de Viagem – RAV correspondente aos serviços efetivamente prestados.

2.2 DOS ITENS E VALORES INDIVIDUAIS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Aquisição de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, conforme demanda do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR. O valor possui caráter exclusivamente estimativo e corresponde aos preços praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão dos bilhetes.	R\$	1	18.165,85*	18.165,85*
02	Prestação de serviços de agenciamento de viagens (Remuneração do Agente de Viagem – RAV), compreendendo pesquisa de tarifas, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e suporte operacional.	Serviço	05		
	VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO				

2.2 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência

2.2.2 A Proposta do Contratado

2.2.3 Edital



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

3.1 O presente instrumento contratual foi devidamente autorizado através de Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº011/2026**, em estrita conformidade com o prescrito no Art. 75, II, da Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX compreendendo:

a) R\$ 18.165,85 (dezoito mil, cento e sessenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), destinados à aquisição estimada de passagens aéreas nacionais e passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, cujo consumo ocorrerá conforme a necessidade da Administração; e

b) R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, correspondentes ao valor estimado da Remuneração do Agente de Viagem – RAV.

4.1.2. O valor destinado à aquisição das passagens possui natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de consumo integral pela Contratante, tampouco direito à Contratada de exigir sua execução total.

4.1.3. A remuneração da Contratada compreenderá exclusivamente:

I – o reembolso do valor efetivamente pago pelas passagens emitidas; e

II – o pagamento da Remuneração do Agente de Viagem – RAV correspondente aos serviços efetivamente prestados.

4.1.4. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e as passagens efetivamente emitidas durante a vigência contratual.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

4.2.2. Considera-se como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

4.2.3. O pagamento será efetuado por demanda executada, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação da documentação exigida neste contrato e no Termo de Referência.

4.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

liquidação da despesa.

4.3.2. Considera-se ocorrida a liquidação quando o fiscal do contrato atestar a regular execução dos serviços e verificar a conformidade da documentação apresentada.

4.3.3. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

4.4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.4.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo dos serviços.

4.4.2. Cada Nota Fiscal deverá corresponder a uma ou mais Ordens de Serviço efetivamente executadas e discriminar, obrigatoriamente:

- a) número do contrato;
- b) número da Ordem de Serviço;
- c) identificação do passageiro;
- d) trecho realizado;
- e) companhia aérea ou empresa transportadora;
- f) número do bilhete eletrônico;
- g) valor individual de cada passagem;
- h) valor total das passagens;
- i) valor unitário da Remuneração do Agente de Viagem – RAV;
- j) valor total do RAV;
- k) valor global da Nota Fiscal.

4.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia da Ordem de Serviço;
- b) comprovantes da pesquisa das opções de voos ou trajetos realizados;
- c) comprovantes das tarifas praticadas pelas companhias aéreas ou empresas transportadoras no momento da emissão;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- d) bilhetes eletrônicos emitidos;
- e) memória de cálculo dos valores faturados;
- f) documentos relativos a remarcações, cancelamentos ou reembolsos, quando houver;
- g) certidões comprobatórias da manutenção das condições de habilitação.

4.4.4. O setor competente verificará se a Nota Fiscal contém todos os elementos necessários à liquidação da despesa, especialmente:

- a) data de emissão;
- b) identificação da Contratada;
- c) dados do contrato;
- d) discriminação detalhada dos serviços;
- e) segregação entre o valor das passagens e o valor do RAV;
- f) valor total devido;
- g) retenções tributárias incidentes.

4.4.5. Havendo erro, omissão, rasura, inconsistência de valores ou ausência de documentos obrigatórios, a Nota Fiscal será devolvida à Contratada para regularização, suspendendo-se o prazo para pagamento até a reapresentação da documentação devidamente corrigida.

4.4.6. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas na contratação.

4.4.7. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista da Contratada, esta será notificada para regularizar sua situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

4.4.8. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive suspensão do pagamento, aplicação de sanções administrativas e eventual rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.5. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

4.5.1. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relativas ao Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF, observando-se a Instrução Normativa RFB



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

nº 1.234/2012 e suas alterações, bem como a legislação municipal aplicável.

4.5.2. As hipóteses de isenção, imunidade, não incidência ou dispensa de retenção deverão ser comprovadas pela Contratada mediante apresentação da documentação legal pertinente.

4.5.3. As retenções legais serão efetuadas no momento do pagamento, após a liquidação da despesa e o atesto da execução dos serviços, observadas as normas tributárias vigentes.

4.5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências relativas à execução contratual, à apresentação da documentação exigida ou ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art.92, X, XI E XIV da Lei 14.333/2021)

5.1. Constituem obrigações do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente e no futuro instrumento contratual:

- a) Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a proposta apresentada.
- b) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Emitir as Ordens de Serviço contendo todas as informações necessárias à execução da demanda, especialmente identificação do passageiro, destino, datas da viagem, finalidade do deslocamento e demais dados indispensáveis à emissão das passagens.
- d) Encaminhar as solicitações de emissão de passagens, sempre que possível, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas.
- e) Analisar as opções de voos ou trajetos apresentadas pela contratada, observando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e conveniência administrativa, autorizando a emissão da alternativa considerada mais vantajosa.
- f) Autorizar formalmente a emissão das passagens, bem como eventuais remarcações, cancelamentos, reembolsos ou alterações de itinerário, quando necessários.
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, comunicando tempestivamente qualquer alteração relacionada às viagens institucionais.
- h) Fiscalizar continuamente a execução contratual, verificando a qualidade dos serviços prestados, a observância dos prazos estabelecidos, a compatibilidade dos valores cobrados com os efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre, bem como o cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- i) Conferir a documentação apresentada pela contratada, especialmente as pesquisas de preços, bilhetes emitidos, demonstrativos das tarifas, memória de cálculo, Nota Fiscal e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
- j) Recusar, total ou parcialmente, a execução dos serviços quando constatadas irregularidades, cobranças indevidas, descumprimento das especificações contratuais ou qualquer situação que comprometa a correta execução do objeto, notificando a contratada para promover a devida regularização.
- k) Efetuar o recebimento definitivo dos serviços após a conferência da documentação, da regular execução da demanda e da emissão do atesto pelo fiscal do contrato.
- l) Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo, desde que cumpridas todas as exigências para liquidação da despesa.
- m) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada durante a execução contratual, fixando prazo razoável para sua regularização, quando cabível.
- n) Aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato administrativo sempre que constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- o) Manter controle das Ordens de Serviço emitidas, das passagens autorizadas, dos valores pagos pelas passagens, dos valores pagos a título de Remuneração do Agente de Viagem – RAV e do saldo contratual, assegurando o adequado acompanhamento da execução financeira do contrato.
- p) Observar a disponibilidade orçamentária e financeira antes da autorização das despesas, promovendo os atos necessários ao regular processamento da despesa pública.
- q) Promover a liquidação da despesa somente após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, da apresentação da documentação exigida e do atesto do fiscal do contrato.
- r) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência durante toda a execução contratual.

12.2. A atuação da fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art.92, XIV, XVI E XV)

11.1. Executar os serviços de agenciamento de viagens em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada, do contrato administrativo, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis à espécie.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

11.2. Constituem obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, celeridade, transparência e interesse público.
- b) Disponibilizar equipe técnica qualificada e estrutura operacional suficiente para atender às demandas do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR durante toda a vigência contratual.
- c) Realizar pesquisa ampla de mercado, utilizando sistemas profissionais de distribuição de reservas (GDS), plataformas oficiais das companhias aéreas, empresas de transporte terrestre e demais meios disponíveis, buscando sempre a alternativa mais vantajosa para a Administração.
- d) Apresentar ao IPMR todas as opções de voos ou trajetos disponíveis para o trecho solicitado, sempre que houver mais de uma alternativa viável, contendo informações completas sobre horários, conexões, duração da viagem, tarifas, regras tarifárias e demais condições aplicáveis.
- e) Priorizar, sempre que possível, alternativas que conciliem menor preço, menor tempo de deslocamento, menor número de conexões, compatibilidade dos horários com a agenda institucional e melhor relação custo-benefício.
- f) Emitir passagens somente após autorização expressa do servidor competente do IPMR.
- g) Encaminhar imediatamente após a emissão os bilhetes eletrônicos (e-ticket), códigos localizadores, comprovantes das reservas e demais documentos necessários para realização da viagem.
- h) Efetuar remarcações, cancelamentos, reembolsos, alterações de itinerário e demais procedimentos solicitados pelo IPMR, observando as condições tarifárias aplicáveis e buscando minimizar custos adicionais para a Administração.
- i) Informar imediatamente ao IPMR qualquer alteração promovida pelas companhias aéreas ou empresas transportadoras que possa interferir na realização da viagem, apresentando alternativas para continuidade do deslocamento.
- j) Disponibilizar atendimento durante todo o horário de expediente do Instituto e atendimento emergencial para situações urgentes, inclusive fora do horário comercial, quando relacionadas a viagens em andamento.
- k) Responder às solicitações encaminhadas pelo IPMR dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- l) Manter canal permanente de comunicação por telefone, correio eletrônico e aplicativo de mensagens, garantindo atendimento rápido e eficiente.
- m) Apresentar Nota Fiscal contendo, obrigatoriamente, a discriminação individualizada do valor correspondente à aquisição das passagens e do valor referente à Remuneração do Agente de Viagem – RAV, vedada a emissão de documento fiscal com valor global sem a respectiva segregação.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000

CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554

www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- n) Anexar à Nota Fiscal toda a documentação exigida neste Termo de Referência, incluindo Ordem de Serviço, pesquisa das opções apresentadas, comprovantes das tarifas praticadas, bilhetes eletrônicos, memória de cálculo dos valores faturados e demais documentos pertinentes.
- o) Cobrar exclusivamente os valores efetivamente praticados pelas companhias aéreas e empresas de transporte terrestre no momento da emissão das passagens, acrescidos apenas da Remuneração do Agente de Viagem – RAV contratada, sendo vedada qualquer cobrança adicional não prevista no instrumento contratual.
- p) Manter ativo, durante toda a execução contratual, o cadastro no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, do Ministério do Turismo, bem como todas as licenças, registros e autorizações necessárias ao exercício da atividade.
- q) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.
- r) Atender prontamente às solicitações do gestor e do fiscal do contrato, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.
- s) Corrigir, às suas expensas, qualquer erro, inconsistência ou irregularidade decorrente da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração.
- t) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e o IPMR.
- u) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao IPMR ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, erro operacional, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.
- v) Observar rigorosamente a confidencialidade das informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado.
- w) Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado sem autorização prévia e expressa do IPMR.
- x) Cumprir rigorosamente todas as determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a legislação vigente.
- y) Disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios gerenciais contendo informações sobre passagens emitidas, remarcações, cancelamentos, reembolsos, valores pagos pelas passagens, valores recebidos a título de RAV e saldo contratual.
- z) Observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 11.771/2008, das normas da ANAC, da ANTT, do Ministério do Turismo e das demais normas aplicáveis à prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

11.3. O descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato administrativo e na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXCLUSIVIDADE

7.1 Este Contrato não importa em exclusividade na prestação de serviços por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO art. 92 XIX

8.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso haja descumprimento de qualquer de suas cláusulas, bem como diante das hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

CLAUSULA NONA- DAS INFRAÇÕES E PENALIDADE (art.92 XIV)

9.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 sempre que praticar infrações decorrentes da execução contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Das Infrações e das Penalidades

Infração	Penalidade Aplicável
a) Atrasar injustificadamente o atendimento das solicitações encaminhadas pelo IPMR.	Advertência ou multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, limitada a 10% , sem prejuízo das demais sanções.
b) Não apresentar a pesquisa das opções de voos ou passagens terrestres dentro do prazo estabelecido.	Advertência e, em caso de reincidência, multa de até 2% sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente.
c) Apresentar pesquisa incompleta, omitindo companhias aéreas, empresas transportadoras ou alternativas disponíveis no mercado.	Multa de até 5% sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo da obrigação de reapresentar a pesquisa.
d) Emitir passagem sem autorização formal do IPMR.	Multa de até 10% sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, sem prejuízo da obrigação de cancelar a emissão quando possível e reparar eventual prejuízo causado.
e) Cobrar valor superior ao efetivamente praticado pela companhia aérea ou empresa transportadora.	Multa de 10% sobre o valor cobrado indevidamente, restituição integral dos valores pagos a maior e demais sanções previstas em lei.
f) Cobrar qualquer valor não previsto no contrato ou no Termo de Referência.	Restituição integral do valor cobrado, multa de até 10% sobre o valor indevidamente exigido e demais sanções cabíveis.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

Infração	Penalidade Aplicável
g) Não prestar suporte ao passageiro em situações de atraso, cancelamento, perda de conexão ou alteração de voo.	Advertência, multa de até 5% sobre a Ordem de Serviço correspondente e responsabilização pelos prejuízos causados à Administração.
h) Descumprir os prazos para emissão das passagens após autorização do IPMR.	Multa moratória de 0,5% por dia de atraso , limitada a 10% do valor da Ordem de Serviço.
i) Não realizar remarcação, cancelamento ou reembolso solicitado pela Administração.	Advertência, multa de até 5% sobre o valor da Ordem de Serviço e responsabilização pelos prejuízos ocasionados.
j) Apresentar Nota Fiscal sem discriminar separadamente o valor das passagens e o valor correspondente ao RAV.	Devolução da Nota Fiscal para correção e suspensão do pagamento até sua regularização. Em caso de reincidência, advertência formal.
k) Deixar de apresentar a documentação exigida para liquidação da despesa.	Suspensão do pagamento até regularização e advertência.
l) Descumprir qualquer obrigação contratual que comprometa a fiscalização da execução.	Advertência ou multa de até 5% do valor da Ordem de Serviço, conforme a gravidade da infração.
m) Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência ou multa compensatória de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida.
n) Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo.	Multa compensatória de até 10% do valor global do contrato, podendo ser aplicada, cumulativamente, a sanção de impedimento de licitar e contratar.
o) Dar causa à inexecução total do contrato.	Multa compensatória de até 10% do valor global do contrato, rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
p) Apresentar documentação falsa, declaração falsa ou informação inverídica.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.
q) Praticar fraude na execução do contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além das demais medidas cabíveis.
r) Comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude ou cometer ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.

9.3. Advertência



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

A advertência será aplicada nas hipóteses de menor gravidade, quando a irregularidade não causar prejuízo relevante à Administração e puder ser corrigida imediatamente pela contratada.

9.4. Multa

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, reincidência, extensão do dano e vantagem obtida pela contratada.

9.5. Impedimento de Licitar e Contratar

Será aplicada nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a contratada der causa à inexecução grave do contrato ou praticar infrações que comprometam a regular execução contratual.

9.6. Declaração de Inidoneidade

Será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos casos de fraude, apresentação de documentos falsos, atos ilícitos ou condutas que demonstrem inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

9.7. Processo Administrativo

A aplicação de qualquer penalidade dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. Reparação de Danos

A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos e prejuízos causados ao Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

CLAUSULA DECIMA - REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art.92, IV)

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, durante toda a vigência contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, das normas expedidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, pelo Ministério do Turismo e demais legislações aplicáveis.

A contratação não gera obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente prestados e as passagens efetivamente emitidas, observados os limites do valor global estimado da contratação.

10.1. Da Solicitação dos Serviços



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

10.1.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, realizada por servidor autorizado, gestor ou fiscal do contrato.

10.1.2. A solicitação será emitida, preferencialmente, por meio de Ordem de Serviço eletrônica, contendo, no mínimo:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) número do contrato;
- c) nome completo do passageiro;
- d) CPF;
- e) destino;
- f) finalidade da viagem;
- g) data prevista para ida e retorno;
- h) horários preferenciais, quando houver;
- i) necessidade de bagagem despachada;
- j) modalidade do deslocamento (aéreo, terrestre ou integrado);
- k) demais informações necessárias para emissão dos bilhetes.

10.1.3. Sempre que possível, as solicitações serão encaminhadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, ressalvadas as demandas urgentes decorrentes de necessidades supervenientes da Administração.

10.2. Da Pesquisa das Opções de Viagem

Recebida a solicitação, a contratada deverá realizar pesquisa completa das alternativas disponíveis no mercado, utilizando sistemas profissionais de distribuição de reservas (GDS), plataformas oficiais das companhias aéreas, empresas de transporte terrestre e demais meios autorizados.

A pesquisa deverá contemplar todas as empresas que operem o trecho solicitado, sendo vedada a apresentação de apenas uma opção quando existirem outras alternativas viáveis.

Na pesquisa deverão ser observados, simultaneamente, os seguintes critérios:

- menor tarifa disponível;
- melhor relação custo-benefício;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- menor tempo total de deslocamento;
- menor quantidade de conexões;
- menor tempo de espera entre conexões;
- horários compatíveis com a agenda institucional;
- disponibilidade de assentos;
- regras tarifárias;
- possibilidade de remarcação;
- possibilidade de cancelamento;
- possibilidade de reembolso;
- franquia de bagagem;
- aeroportos utilizados;
- segurança e viabilidade operacional do deslocamento.

A contratada deverá apresentar relatório contendo todas as alternativas encontradas para o trecho solicitado, indicando, no mínimo:

- companhia aérea ou empresa transportadora;
- número do voo ou itinerário;
- aeroporto ou terminal de embarque;
- aeroporto ou terminal de desembarque;
- horário de saída;
- horário de chegada;
- duração total da viagem;
- quantidade de conexões;
- tempo de permanência em conexão;
- categoria tarifária;
- franquia de bagagem;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- Valor Base (VB);
- tarifa disponível no momento da consulta;
- condições para alteração;
- condições para cancelamento;
- condições para reembolso.

Quando houver mais de uma alternativa disponível, a contratada deverá destacar aquela considerada mais vantajosa para a Administração, apresentando justificativa técnica da escolha.

O menor preço não será considerado isoladamente quando ocasionar prejuízo ao interesse público, aumento excessivo do tempo de deslocamento, múltiplas conexões, longas esperas em aeroportos ou incompatibilidade com os horários da missão institucional.

A Administração poderá optar por alternativa diversa daquela indicada pela contratada, desde que devidamente justificada.

10.3. Da Autorização para Emissão

Após análise das alternativas apresentadas, o servidor competente autorizará formalmente a emissão das passagens.

Nenhum bilhete poderá ser emitido sem autorização expressa do IPMR.

Após a autorização, a contratada deverá emitir imediatamente os bilhetes e encaminhar ao Instituto:

- e-ticket;
- código localizador;
- comprovante da reserva;
- regras tarifárias;
- informações para embarque;
- demais documentos pertinentes.

10.4. Das Remarcações, Cancelamentos e Reembolsos

Sempre que houver necessidade administrativa, a contratada deverá providenciar:

- remarcação;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- cancelamento;
- alteração de itinerário;
- solicitação de reembolso;
- emissão de nova passagem, quando necessária.

Antes da realização de qualquer remarcação que implique alteração financeira, deverá ser apresentada nova pesquisa de mercado, contendo as opções disponíveis e os respectivos valores.

A contratada deverá acompanhar todo o procedimento até sua conclusão, mantendo o IPMR permanentemente informado acerca das providências adotadas.

10.5. Dos Prazos de Atendimento

Para garantir a continuidade das atividades institucionais, deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

10.5.1. Confirmação do recebimento da solicitação: até 02 (duas) horas.

10.5.2. Apresentação das opções de viagem para solicitações ordinárias: até 04 (quatro) horas.

10.5.3. Apresentação das opções para demandas urgentes: até 01 (uma) hora.

10.5.4. Emissão das passagens após autorização: até 01 (uma) hora.

10.5.5. Atendimento às solicitações de remarcação, cancelamento ou alteração: início imediato, com apresentação das novas alternativas em até 01 (uma) hora.

10.5.6. Comunicação de alterações promovidas pelas companhias aéreas ou empresas transportadoras: imediatamente após ciência da alteração.

10.5.7. Atendimento durante o expediente administrativo do IPMR por telefone, e-mail e aplicativo de mensagens.

10.5.8. Disponibilização de atendimento emergencial para viagens em andamento, inclusive fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados.

10.6. Dos Relatórios Gerenciais

Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, relatório contendo:

- relação das passagens emitidas;
- passagens canceladas;



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

- remarcações realizadas;
- reembolsos processados;
- valores pagos pelas passagens;
- valores pagos a título de RAV;
- economia obtida nas pesquisas realizadas;
- saldo contratual;
- histórico das Ordens de Serviço executadas.

10.7. Da Execução sob Demanda

A presente contratação será executada exclusivamente conforme a necessidade do IPMR, inexistindo quantidade mínima obrigatória de emissões ou faturamento mínimo. Serão remunerados apenas os serviços efetivamente executados e as passagens efetivamente emitidas durante a vigência contratual.

10.8. Do Encerramento da Demanda

Cada Ordem de Serviço será considerada concluída somente após:

- realização da viagem ou encerramento do atendimento solicitado;
- processamento de eventuais remarcações, cancelamentos ou reembolsos;
- apresentação da documentação comprobatória;
- conferência e atesto pelo fiscal do contrato;
- liquidação e pagamento da respectiva despesa.

Somente após o cumprimento dessas etapas considerar-se-á encerrado o ciclo de execução da respectiva demanda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do **Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR**, conforme a seguinte dotação orçamentária:

- ▮ Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR
- ▮ Dotação Orçamentária: 1101.09.272.0003.2.095 – Gastos Administrativos do IPMR



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

▮ Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

▮ Fonte de Recursos: 18020000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art.92 III)

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Portal da Transparência do Município. E, se necessário, será publicado nas impressas oficiais da União e do Estado.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo e que eventualmente venha a ser firmado.

15.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

15.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.8.01 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1 O presente Instrumento Contratual será por escopo, com vigência de até 31/12/2026 iniciando na data da assinatura. Com possibilidade prorrogação mediante termos aditivos, extinguindo-se, tão somente, com a conclusão do objeto e ingresso dos Recursos no Erário Municipal. O Prazo de vigência está respeitando o crédito orçamentário. A eficácia passará a ser contada a partir da publicação do contrato no PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

17.1 O presente Contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados.

17.2 O presente Contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes.

17.3 O presente contrato, com natureza de título executivo extrajudicial, nos termos dos Arts. 781 e 784, inciso II do Código de Processo Civil, obriga as partes e também seus sucessores eletivos em todas as obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Presidência do Instituto de Previdência do Município de Rurópolis – IPMR, em conformidade com os arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as disposições da Instrução Normativa nº 08/2026/TCM-PA, observada a segregação de funções.

18.2. Caberá ao Gestor do Contrato acompanhar a execução administrativa do ajuste, controlar os prazos, a vigência, o saldo contratual e a execução financeira, bem como adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações pactuadas.

18.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar e supervisionar a execução contratual;
- b) acompanhar a vigência, os prazos e o saldo disponível;
- c) controlar os valores destinados à aquisição das passagens e os valores pagos a título de Remuneração do Agente de Viagem – RAV;
- d) verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- e) analisar as ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato;
- f) solicitar esclarecimentos, documentos e informações à Contratada;
- g) adotar providências para correção de falhas ou irregularidades;
- h) propor alterações, apostilamentos ou termos aditivos, quando cabíveis;
- i) propor a aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;

**IPMR****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS**

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

j) encaminhar a documentação para liquidação da despesa após manifestação da fiscalização.

18.4. Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência, na proposta da Contratada e nas respectivas Ordens de Serviço.

18.5. Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar a execução dos serviços de agenciamento de viagens;
- b) conferir as solicitações e Ordens de Serviço emitidas pelo IPMR;
- c) verificar se as pesquisas de opções de voos e trajetos contemplaram as alternativas disponíveis no mercado;
- d) verificar a observância dos critérios de economicidade, conveniência administrativa, menor tempo de deslocamento e melhor relação custo-benefício;
- e) conferir se as passagens foram emitidas somente após autorização da Administração;
- f) verificar se os valores cobrados correspondem aos preços efetivamente praticados pelas companhias aéreas ou empresas de transporte terrestre;
- g) conferir a correta segregação entre o valor das passagens e o valor correspondente ao RAV;
- h) acompanhar remarcações, cancelamentos, alterações de itinerário e reembolsos;
- i) verificar o cumprimento dos prazos de atendimento e suporte;
- j) conferir a Nota Fiscal e os documentos comprobatórios apresentados;
- k) solicitar correções, esclarecimentos ou documentos complementares;
- l) registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução;
- m) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade;
- n) emitir o atesto somente quando comprovada a regular execução dos serviços;
- o) rejeitar cobranças ou serviços executados em desacordo com as condições contratuais.

18.6. O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências adotadas e os resultados obtidos.



IPMR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS

AV. 7 de Setembro, 60 - Centro - Rurópolis/PA - CEP: 68.165-000
CNPJ: 23.043.748/0001-77 - Fone: (93) 99187-0554
www.ipmr.ruropolis.pa.gov.br / E-mail: diretoria@ipmr.ruropolis.pa.gov.br

18.7. Sempre que forem constatadas falhas ou irregularidades, a Contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou promover a correção no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.8. A fiscalização poderá solicitar novas pesquisas de tarifas, comprovantes dos sistemas utilizados, documentos das companhias aéreas ou empresas transportadoras, memórias de cálculo e quaisquer outros elementos necessários à verificação da regularidade e da economicidade da execução.

18.9. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal acompanhada de todos os documentos exigidos no Termo de Referência.

18.10. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência integral da documentação, a verificação da correta execução dos serviços, a compatibilidade dos valores cobrados e a inexistência de pendências.

18.11. A atuação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

18.12. A gestão e a fiscalização deverão observar, durante toda a vigência contratual, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, segregação de funções e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Rurópolis-Pará, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou divergências que porventura venham a ocorrer em virtude do cumprimento do presente contrato, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.

Rurópolis – PA, XX de XXXXXXXX de 202X.

CONTRATANTE

CONTRATADO