



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para possível prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais, com cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento, destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Marabá.

1.2 O procedimento será realizado mediante licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, modo de disputa aberto, com critério de julgamento **maior percentual de desconto**, conforme condições previstas neste instrumento.

1.3 O desconto mínimo aceito neste certame é o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	DESCONTO MÍNIMO
01	Fornecimento de passagens aéreas nacionais	Percentual de desconto (%) ofertado sobre o valor do bilhete	3,6%

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Fundamentação da Contratação, valor estimado e desconto mínimo a ser aplicado encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

4.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, disponível: <https://maraba.pa.leg.br/portaltransparencia/licitacoes/2025/plano-de-contratacao-anual-pca-2025/view>.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Ser agência de turismo ou empresa autorizada a comercializar passagens aéreas;
- 6.2. Estar regularizada junto aos órgãos fiscais e reguladores;
- 6.3. Apresentar experiência comprovada no fornecimento de passagens para órgãos públicos ou empresas privadas.
- 6.4. O fornecedor deve possuir uma logística eficiente que assegure o fornecimento dos serviços, nos prazos estabelecidos.
- 6.5. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.
- 6.6. O contratado deverá atender às condições de habilitação e qualificação constantes nas normas e regulamentos federal, estadual e municipal.

6.7. Subcontratação

- 6.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.8. Garantia da contratação

- 6.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, posto que tal exigência poderia implicar uma restrição à participação de empresas, que podem atender ao objeto da demanda, mas não possuem capacidade financeira para o cumprimento da garantia.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Da Entrega

- 7.1.1. A execução dos serviços compreenderá a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, fazendo uso, obrigatoriamente, do valor da tarifa de menor custo e itinerário mais direto possível, para todas as passagens solicitadas;

- 7.1.2. Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves;

- 7.1.3. Informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas, na emissão do bilhete;

- 7.1.4. Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarques e desembarques;

- 7.1.5. Emitir bilhetes somente após realizar cotação em todas as companhias que atendam ao trecho solicitado, preferencialmente em voos sem escalas e/ou conexões, mediante aprovação da CONTRATANTE;

- 7.1.6. Os funcionários da contratada deverão atender aos usuários, de forma ágil e cômoda, efetuando a reserva, remarcação e cancelamento, bem como a emissão informatizada do bilhete de forma online;

- 7.1.7. A empresa vencedora deverá dispor de atendimento das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, com funcionários para atender prontamente as solicitações da contratante;

- 7.1.8. O atendimento poderá ser com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico ou mensagens via Whatsapp ;



7.1.9. Após o horário estipulado no Item 7.1.7, nos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de plantão, para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial;

7.1.10. A área responsável fará a solicitação de passagem à contratada, que deverá providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a cotação dos valores dos voos, e após autorização definitiva, emitir o bilhete em nome do beneficiário indicado na solicitação;

7.1.11. Os bilhetes de passagens deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 01 (uma) hora, contadas da autorização definitiva para emissão;

7.1.12. Todos os bilhetes deverão ser emitidos pela Contratada e encaminhados imediatamente ao proposto e solicitante, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados, quando necessário.

7.1.13. Todas as despesas relativas à entrega como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.2. Do prazo de execução do serviço:

7.2.1. O prazo para iniciar a prestação dos serviços, será a partir da assinatura do contrato;

7.2.2. A execução completa de cada solicitação deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o recebimento das requisições do objeto, devidamente assinadas com identificação do respectivo servidor responsável, podendo este prazo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Requisitante;

7.2.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhetes de passagem aérea poderá ser solicitada pela Contratante, sem a obediência do prazo previsto no subitem 7.2.2, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

7.3. Das condições especiais do Serviço:

7.3.1. A Contratada deverá cotar, reservar, emitir, reemitir, confirmar, reconfirmar, cancelar e reembolsar as passagens conforme quantitativos e destinos de ida e volta, no prazo máximo de acordo com item 7.2.2;

7.3.2. A Contratada deverá confirmar reserva de terminal das passagens aéreas;

7.3.3. A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser o de menor preço, prevalecendo sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, sempre que praticado pelas companhias aéreas;

7.3.4. A Contratada deverá resolver os problemas que porventura surgirem, relacionados com as passagens, embarques, desembarques, normais ou emergenciais, regionais e nacionais;

7.3.5. A Contratada deverá atender eventuais pedidos de passagens nos finais de semana e feriados, indicando a sistemática a ser utilizada;

7.3.6. A Contratada deverá entregar as passagens na quantidade solicitada, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, e dentro dos prazos determinados, sem nenhum custo oneroso, contados da data da solicitação;

7.3.7. A Contratada deverá fornecer o número do localizador das passagens ao servidor competente no endereço que será indicado, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Contratante;



7.3.8. A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Órgão Solicitante, quanto à execução dos serviços contratados;

7.4. Do cancelamento e reembolso

7.4.1. Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos, por caso fortuito ou por força maior, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento pelas companhias aéreas, serão encaminhados via e-mail ou por telefone/whatsapp pelo Órgão Solicitante;

7.4.2. Quando a comunicação do cancelamento da(s) passagem (ns) aéreas ocorrer(em) em até 24 (vinte e quatro) horas depois do recebimento do comprovante da passagem, a(s) o bilhete restará sem ônus ao órgão contratante, desde que a compra ocorra com antecedência igual ou superior a 07 (sete) dias em relação à data do embarque;

7.4.3. O reembolso poderá ser feito em créditos para a aquisição de passagem aérea, mediante concordância do Órgão Solicitante.

7.4.4. O valor dos bilhetes ou trechos pagos e não utilizados serão restituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso, mediante emissão de nota de crédito em favor do Órgão Solicitante. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;

7.4.5. A Contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, quando houver, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado;

7.4.6. Para cumprimento da cláusula anterior a Contratada fará prova dos valores cobrados pela empresa emitente da passagem.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

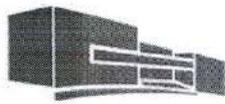
8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



8.6. Fiscalização:

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária emitida em favor da Contratada, no prazo de até 30 dias, após cada entrega do bem ou serviço, caracterizado pela apresentação da nota fiscal ou fatura, atestado pelo Departamento Financeiro da CMM.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto do contrato.

9.3. Junto ao corpo da nota fiscal ou fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.

9.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamentos devem ser efetivamente de conhecimento do fiscal do contrato da CMM.

9.5. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

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

9.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento emitido pelo Fiscal à emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.8. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

9.9.1. O prazo de validade;

9.9.2. A data da emissão;

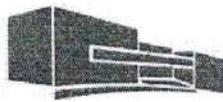
9.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. O valor a pagar;

9.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



9.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

9.13. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.14. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável de Contrato.

10. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

10.2. Regime de execução

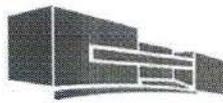
10.3. A execução do objeto será de acordo com as especificações e quantidades, apresentadas em cada requisição emitida pelo órgão solicitante.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.1.2 SICAF;

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-



Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.1.4 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.1.5 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.1.6 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.1.7 Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMER, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>).

Habilitação Jurídica

11.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, social e trabalhista



11.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); desde edital, ainda que seja juntado SICAF.

11.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Regularidade Econômico - Financeira

11.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

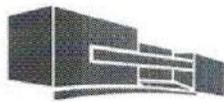
11.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social exigível comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.19. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

11.21. As proponentes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, objeto igual ou semelhante ao que será contratado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.

11.22. O fornecedor disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato



que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documento.



12. Demais Documentos

12.1. Para cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa deverá apresentar Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo a este Termo.

12.2. A empresa deverá apresentar Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.3. O fornecedor disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documento.

12.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marabá, na seguinte dotação:

- Classificação Orçamentária: 10.01.0101.01.031.0001.2001 - Manutenção da Câmara Municipal.
- Fonte de Recursos: Própria.
- Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, 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.

15. DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. A contratada é obrigada 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.

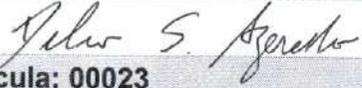
15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

15.4. 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 14.133/2021.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marabá-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução do termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Em: 09 de abril de 2025

Responsáveis pela elaboração	
Nome: Délio Sampaio Azeredo	
	
Matrícula: 00023	Membro da equipe de apoio CPL/CMM
Nome: Telma Christiane de Oliveira Dias	
	
Matrícula: 000043	Membro da equipe de apoio CPL/CMM