



## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDEM A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

Para a contratação do referido objeto, solicitamos que a contratação seja realizada através de Licitação na Modalidade Pregão, pelo critério **MAIOR DESCONTO**, de acordo com a demanda estimada pela Unidade Requisitante.

O objeto em tela se caracteriza como serviço contínuo de natureza comum por conter padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

### **2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1 Considerando Inc. XXI. Art. 37 da Constituição Federal de 1988; considerando que esta Secretaria não dispõe do objeto em epígrafe;

Justifica-se pela necessidade de Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens que compreendem a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Curionópolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

A contratação referente ao objeto em questão, configura-se necessária, uma vez que a Administração necessita providenciar o deslocamento dos gestores e servidores públicos que precisam deslocar-se exclusivamente para tratar de assuntos relacionados as suas funções e atividades desenvolvidas no Município de Curionópolis, quanto a execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências reuniões, treinamentos/cursos e demais demandas que se fazem necessárias para qualquer Estado da Federação.

Assim, a ausência destes serviços poderá implicar no comprometimento das atribuições de gestores e servidores, bem como poderá trazer danos irreparáveis, uma vez que essa Municipalidade tem o seu campo de atuação não só na região em que se localiza, mas também em todo território nacional e a falta dos serviços trará obstáculos ao desenvolvimento do Município, em relação as atividades relacionadas com as viagens assumidas pelas autoridades e servidores.

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

3.1 Conforme já bem definido no Estudo Técnico Preliminar, nesta etapa é feita a avaliação dos cenários de contratação e a definição e justificativa da alternativa que mais se aproximam dos





requisitos definidos. No mesmo sentido, visa-se a atender a demanda e promover assim, a competi o entre os prestadores de serviços, sempre buscando aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e economicidade. Visando assim, o serviço mais vantajoso para a Administra o Pública.

Para a emissão de bilhetes de passagem, o processo deverá ser composto por etapas de comunica o entre o a **Secretaria Municipal de Administra o de Curionópolis - PA** e a CONTRATADA, que poderão ocorrer por e-mail, telefone, aplicativo de mensagens ou por sistema específico disponibilizado pela CONTRATADA, envolvendo a cota o de preços, a avalia o das op es cotadas, a **escolha da op o mais vantajosa** com a conseqüente expedi o da requisita o de passagem aérea e a emissão do bilhete;

A Secretaria Municipal de Administra o de Curionópolis, diante da necessidade de emissão de um bilhete de passagem, solicitar  uma cota o   CONTRATANTE, informando data e trechos desejados, que deverá no prazo de 1hr da solicita o apresentar a cota o das companhias disponíveis para a data determinada, para então, seja determinado pela Administra o, qual deverá ser adquirida;

Após análise dos itinerários das passagens (horário, dia: ida e volta) a **Contratante** solicitar  a reserva da(s) passagem(ns) escolhida(s), onde fará constar todos os dados do voo e do passageiro e as demais informa es pertinentes a cada caso;

A CONTRATADA enviará a reserva com os dados do voo, do passageiro, as tarifas detalhadas da composi o do valor total da passagem e o prazo para emissão do bilhete; após análise da reserva, a op o escolhida será formalizada mediante a expedi o de requisita o;

A CONTRATADA emitirá o bilhete da passagem e o disponibilizará ao Município em até 2 (**duas**) horas; os prazos mencionados acima poderão ser reduzidos caso haja urgência e necessidade; excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicita es poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

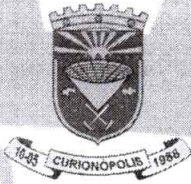
#### **4. DAS ESPECIFICA ES DO OBJETO**

4.1. Nas propostas deverão constar as especifica es dos objetos de acordo com este Termo de Referência, obedecendo às boas práticas de execu o e as normas e padrões descritos neste instrumento, a fim de atender eficazmente aos fins, conforme determina a finalidade e o emprego para a contrata o, cujas especifica es e quantitativos encontram-se detalhadas conforme disposi es o ITEM 7.2.1.

#### **5. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDI ES DE ENTREGA**

5.1 A execu o dos serviços de agenciamento compreender  a emissão, remarca o 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;

5.2 Assessoramento para defini o do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves;



- 5.3 Informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas, na emissão do bilhete;
- 5.4 Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarques e desembarques;
- 5.5 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;
- 5.6 As cotações de que trata o item 5.5. deverão ser encaminhadas à contratante antes da finalização da compra, e, também, encaminhadas juntamente com as faturas/notas fiscais.
- 5.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários devidamente identificados com uniforme e crachá;
- 5.8 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 em Posto de Atendimento;
- 5.9 A empresa vencedora deverá dispor de atendimento a Contratada das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, com funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços de agenciamento;
- 5.10 O atendimento poderá ser com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (94), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial;
- 5.11 Após o horário estipulado no Item 5.9, 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;
- 5.12 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;
- 5.13 Os bilhetes de passagens, deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 01 (uma) hora, contadas da autorização definitiva para emissão;
- 5.14 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.
- 5.15 **Do prazo de execução do serviço:**



5.15.1 O prazo para iniciar a presta o dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será a partir da assinatura do contrato;

5.15.2 A execu o completa de cada solicita o deverá ocorrer no **prazo máximo de 2 (duas) horas**, após o recebimento das requisicoes do objeto, devidamente assinadas com identifica o do respectivo servidor responsável, podendo este prazo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razoes do pedido de prorroga o pelo  rgo Requisitante;

**5.15.3 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 5.15.2, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida, sob pena de rescisão contratual e demais sancoes cabiveis.**

#### 5.16 **Das condi es especiais do Serviço:**

5.16.1 A Fornecedora deverá cotar, agendar, marcar, remarcar, reservar, emitir, reemitir, confirmar, reconfirmar, cancelar e reembolsar as passagens conforme quantitativos e destinos de ida e volta constantes no Termo de Referência no prazo máximo de no item 5.15.2;

**5.16.2 A Fornecedora deverá confirmar reserva de terminal das passagens aéreas;**

5.16.3 A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser o de menor preo, prevalecendo sempre que disponivel, a tarifa promocional em classe econ mica, sempre que praticado pelas companhias aéreas;

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

5.16.5 A Fornecedora deverá atender eventuais pedidos de passagens nos finais de semana e feriados, indicando a sistemática a ser utilizada;

5.16.6 A Fornecedora deverá entregar as passagens na quantidade solicitada, de acordo com as necessidades do  rgo Solicitante, e dentro dos prazos determinados, sem nenhum custo oneroso, contados da data da solicita o;

5.16.7 A Fornecedora deverá fornecer o **número do localizador** das passagens ao servidor competente no endereo que será indicado, sem nenhum custo oneroso para o  rgo Contratante;

5.16.8 A Fornecedora deverá providenciar a imediata corre o das deficiências apontadas pelo  rgo Solicitante, quanto   execu o dos serviços contratados;

5.16.9 A Fornecedora deverá apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas para confirma o das reservas solicitadas;

5.16.10 A Contratada deverá fornecer, com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou



trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

#### **5.17 Do cancelamento e reembolso**

5.17.1 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;

5.17.2 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;

5.17.3 O reembolso poderá ser feito em créditos para a aquisição de passagem aérea, mediante concordância do Órgão Solicitante. O crédito da passagem aérea e a sua validade deverão ser informados por escrito, em meio físico ou eletrônico, sendo assegurada a livre utilização do crédito, inclusive para a aquisição de passagem aérea para terceiros, somente nos casos em que não sido cumprido o prazo de 07 (sete) dias para o cancelamento do bilhete;

5.17.4 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;

5.17.5 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;

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

#### **6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

6.1 As execuções dos serviços serão mediante solicitações da Contratante, nos quais serão aplicados os descontos adjudicados em processo licitatório, e o pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na contracorrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura que deverá vir acompanhada de comprovação da emissão do bilhete de passagem Aéreo, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto da execução do objeto;

6.2 Não será permitida a subcontratação por parte da empresa vencedora do certame.



**6.3 LOCAL PARA ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO:** conforme disposições do Item 5.

6.3.1 Será recebido da seguinte forma:

6.3.1.1 Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da empresa;

6.3.1.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade do objeto e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela contratante em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

**6.4 CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

6.4.1 O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

6.4.1.1 Será entregue na presença do fiscal técnico do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com este instrumento, devendo a Contratada efetuar as correções necessárias, inclusive com relação aos preços que serão objeto de consulta por parte também da Administração, no prazo máxima de 2 (duas) horas, a contar da notificação pela Contratante;

6.4.1.2 Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão de obra na execução do contrato são de responsabilidade da Contratada;

6.4.1.3 A licitante fará o controle da prestação dos serviços por meio de requisições/ordem de serviço, as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento;

6.4.1.4 O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.4.1.5 Encontrando irregularidades, o servidor responsável, dentro do período de tempo estabelecido no item 6.3.1.2, fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias e/ou substituições/regularização, sob pena de ser o serviço rejeitado a Contratada, ficando a cargo da contratada todos os custos adicionais ocorridos em decorrências de falhas ou irregularidades;

6.4.1.6 Na hipótese de irregularidades em relação a execução do objeto, a Contratante, somente os receberá em caráter definitivo mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelo Contratado e após reavaliação realizada pela Administração, por intermédio do Servidor responsável.

**7. DA QUANTIDADE PROPOSTA**

7.1 A(s) proponente(s) poderá participar de quantos itens lhe for de interesse, não sendo admitida proposta inferior ao quantitativo de cada item, na busca da garantia de padrão de qualidade dos



serviços.

7.2 Não haverá possibilidade cota o diferenciada para o item, sendo o preço de referência conforme disposto a seguir:

7.2.1 TABELA DE ITENS:

7.2.1.1 – Na formaliza o do contrato, para simplifica o de inser o no sistema de gestão contratual, o objeto será discriminado da seguinte forma:

ESPECIFICA�O DO OBJETO					
ITEM	DESCRI�O	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	280.000	UNIDADES	1,00	280.000,00

*Especifica o:* SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS QUE COMPREENDEM A RESERVA, EMISSÃO, MARCA O, REMARCA O E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, A REMUNERA O SERÁ SOBRE A TAXA D.U. (10% CALCULADO SOBRE O VALOR DA PASSAGEM), VALOR ESTE QUE   O OBJETO DE DISPUTA ENTRE AS INTERESSADAS, FICANDO ASSIM O VALOR DO BILHETE DISTINTO DESTE SERVIÇO. CONSIDERANDO AS OSCILA OES DE VALORES DAS PASSAGENS, TODA E QUALQUER VANTAGEM SOBRE ESTES DEVEM SER REPASSADOS PARA A ADMINISTRA O, AINDA QUE DE MANEIRA DIRETA ENTRE A LICITANTE E A COMPANHIA AÉREA.

Total R\$:

280.000,00

Total por extenso: duzentos e oitenta mil reais.

7.2.1.2 - Na elabora o de proposta, a(s) interessada de deverá elabora sua proposta da seguinte forma:



PLANILHA DE PROPOSTA

Planilha de Preços – Percentual de desconto

Secretaria Municipal de Administração

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR DA TAXA DE AGENCIAMENTO D.U. (*A)	VALOR TOTAL da CONTRATAÇÃO (R\$)	PORCENTAGEM DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE AGENCIAMENTO (%)(*B)	VALOR DO DESCONTO SOBRE A TAXA D. U. (R\$) (*C)	RESULTADO PREVISTO COM SERVIÇO DE AGENCIAMENTO (R\$) (D)
	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO PASSAGENS AÉREAS</b> <i>Especificação:</i> SERVIÇOS AGENCIAMENTO DE VIAGENS COMPREENDEM A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO DE BILHETES PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS REMUNERAÇÃO SERÁ SOBRE A TAXA (10% CALCULADO SOBRE O VALOR DA PASSAGEM), VALOR ESTE QUE É O OBJETO DE DISPUTA ENTRE AS INTERESSADAS, FICANDO ASSIM O VALOR DO BILHETE DISTINTO DESTE SERVIÇO. CONSIDERAR AS OSCILAÇÕES DE VALORES DAS PASSAGENS, TODA E QUALQUER VANTAGEM SOBRE ESTES DEVERÃO SER REPASSADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO AINDA QUE DE MANEIRA DIRETA ENTRE O LICITANTE E A COMPANHIA AÉREA.	SERVIÇO	10% (ESTIMADO INICIAL R\$28.000,00)	R\$ 280.000,00	X %	A - B	A - C
EXEMPLO:	*hipótese quem que se aplique 20% sobre a taxa de agenciamento		10% (R\$28.000,00)	R\$ 280.000,00	20% (sobre A)	5.600,00	22.400,00

7.2.1.2.1 No exemplo acima, teve como base um suposto desconto de 20% sobre a taxa de agenciamento.

7.2.1.2.2 O valor total da contratação será R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), e, em se tratando de desconto sobre a taxa de serviço de agenciamento, este valor é inalterado.

**\*Os valores de referência de desconto sobre a taxa de agenciamento têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço demercado realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Curionópolis.**

**8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 Para fiscalização do contrato administrativo, a Unidade Requisitante designará servidor através de Portaria ou documento equivalente, para exercer as atribuições de Fiscal Técnico de Contrato, na forma da Lei.

**9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A empresa vencedora deverá observar todas as condições previstas no Termo de Referência para atendimento da demanda. Os serviços deverão ser executados conforme solicitação do contratante, sendo observadas nas especificações todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, a serem realizadas conforme Item 7.2.1 deste Termo de Referência.

**10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



10.1 A execu o do objeto deverá seguir as regras dispostas neste Termo de Referência, bem como, as disposta no Edital e seus anexos.

## **11. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n  14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial;

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisa o ou suspensão do contrato, o cronograma de execu o, quando houver, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

11.3 A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

11.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, determinando o que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados;

11.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a ado o das medidas convenientes, a situa o que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

11.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es resultantes de sua execu o ou de materiais nela empregados;

11.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros em razão da execu o do contrato, e não excluirá nem reduzir  essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo contratante;

11.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execu o do contrato;

11.6.1 A inadimplência da contratada em rela o aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferir    Administra o a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.7 As comunica es entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletr nica para esse fim;

11.8 O  rg o ou entidade poderá convocar representante da empresa para ado o de providências que devam ser cumpridas de imediato;

11.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresenta o do plano de fiscaliza o, que conter  informa es acerca das obriga es contratuais, dos mecanismos de fiscaliza o, das estratégias para execu o do objeto, do plano complementar de execu o da contratada, quando houver, do método de aferi o dos resultados e das san es aplicáveis, dentre outros;



11.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

11.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

12.1 A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, que será realizada no prazo de até 30 (trinta) dias após a nota seja atestada pelo Fiscal do Contrato e que a despesa aprovada pelo Controle Interno Municipal.

12.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões: CND FGTS, CND INSS, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL).

12.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.4 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei e do Edital de Licitação.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

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

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021;

## **14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais).

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **PROJETO ATIVIDADE:**

04.122.0001.2.071 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

### **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:**

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO;

### **SUBELEMENTO DA DESPESA:**

3.3.90.33.01 – PASSAGENS PARA O PAÍS.



**PROJETO ATIVIDADE:**

04.123.0001.2.076 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO;

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:**

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO;

**SUBELEMENTO DA DESPESA:**

3.3.90.33.01 – PASSAGENS PARA O PAÍS;

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1- Caberá à CONTRATANTE:**

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução dos serviços de agenciamento e bilhetes de passagens, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas no Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

**16.2- Caberá à licitante CONTRATADA:**

16.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



16.2.2 Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

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

16.2.4 Entregar ou enviar os bilhetes conforme solicitação da secretaria Contratante, de acordo com especificação destes Termo de Referência e de sua proposta;

16.2.5 Fornecer os bilhetes de passagens, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

16.2.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da viagem, quando for o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, e alterações de vôo;

16.2.7 Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução do objeto, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

16.2.8 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da prestação do serviço, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

16.2.9 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante a vigência do contrato;

16.2.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

16.2.11 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários a prestação dos serviços;

16.2.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;

16.2.13 Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município;

16.2.14 Executar os serviços de acordo com o solicitado e necessidade da contratante conforme indicação da ordem de serviço expedida pelas Secretarias solicitantes;

16.2.15 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) serviço(s) cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico;



16.2.16 Apresentar à Contratante as cotações de preços, para avaliação das opções cotadas, a escolha, pela contratante, da opção **mais vantajosa** com a consequente expedição da requisição de passagem aérea e a emissão do bilhete;

16.2.16.1 Para o cumprimento do Item 16.2.16, a Contratada deverá disponibilizar os links para que a Fiscalização tenha possibilidade de confirmar os preços apresentados pela contratada;

16.2.16.2 O não cumprimento do disposto no Item 16.2.16 e subitem 16.2.16.1, será cabível de aplicações de sanção a Contratada pela descumprimento de obrigações assumidas;

16.2.17 Apresentar à CONTRATANTE, informando data e trechos desejados, que deverá no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada a partir da solicitação, **cotação das companhias disponíveis para a data determinada, para então, seja determinado pela Administração, qual deverá ser adquirida;**

16.2.18 Após análise dos itinerários das passagens (horário, dia: ida e volta) a Contratante solicitará a reserva das passagens(ns) escolhida(s), onde fará constar todos os dados do voo e do passageiro e as demais informações pertinentes a cada caso;

16.2.19 A CONTRATADA enviará a reserva com os dados do voo, do passageiro, as tarifas detalhadas da composição do valor total da passagem e o prazo para emissão do bilhete;

16.2.20 Após análise da reserva, a opção escolhida será formalizada mediante a expedição de requisição;

16.2.21 A CONTRATADA emitirá o bilhete da passagem e o disponibilizará ao Município em até **2 (duas) horas;**

16.2.22 Os prazos mencionados acima poderão ser reduzidos caso haja urgência e necessidade;

16.2.23 Excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

17.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quanto a execução do(s) serviços(s), ou em conexão com estes, ainda que acontecido em dependência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;





- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços e ao fornecimento do (s) produto (s) dos itens, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Procedimento;
- e) Assumir a responsabilidade de executar os serviços com qualidade e presteza;
- f) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

18.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- a) É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
- b) É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Na ocorrência das situações previstas no título IV das irregularidades capítulo I da Lei 14.133/21, aplica-se à contratada as penalidades correspondentes ficando, desde logo, fixada a respectiva multa, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21;

19.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa contratada às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Multa de:
  - I. 0,2 % (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
  - II. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações





assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitado ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

III. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total; e de até 10% (dez por cento), em casos de descumprimento parcial do contrato, calculado de forma proporcional ao inadimplemento e aos prejuízos deleadvindos;

19.3. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a noventa dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

19.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela contratante, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

19.5. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de dez dias e aceito pela contratante;

19.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.7. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP/PMC e, no caso de suspensão do direito de licitar, a contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

19.8. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

19.9. O termo inicial para a incidência de qualquer das penalidades estipuladas será a data fixada para o adimplemento, e o termo final será a data do efetivo pagamento desta.

## 20 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, **satisfatoriamente**, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação;



## 21 MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

## 22 DA GARANTIA E VALIDADE DO OBJETO

22.1 A Agência que tiver seus preços adjudicados prestará à Secretaria Municipal de contratante garantia integral contra quaisquer serviços executados fora do padrão requerido pela solicitante, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação por técnico indicado por esta, durante a validade do contrato;

22.2 Ficam desobrigados de qualquer garantia sobre os serviços quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Curionópolis;

## 22.3 DA GARANTIA DA PROPOSTA E CONTRATUAL

22.3.1 Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO, quando se tratar de seguro garantia;

22.3.2 Entenda-se “valor estimado para a contratação” referido no item 22.3.1, o valor da proposta da licitante;

22.3.3 Justifica-se a garantia, tanto na proposta quanto no contrato, tendo em vista que em processo licitatório anterior com objeto semelhante ao neste pretendido, ocorreram diversos fatos fortuitos e, conseqüentemente, causaram impedimento de se concluir os procedimentos para o fim em que se busca, assim, justifica-se a exigência de garantia a fim de que seja garantida à proteção do interesse público, evitando que empresas participem das licitações com propostas inviáveis ou meramente especulativas, sem a real intenção de cumprir com as obrigações contratuais caso sejam selecionadas como vencedoras;

Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública;

22.3.4 Haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato;

22.3.5 Por se tratar de serviço continuado, a contratação contará com garantia de execução, nos





moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;

22.3.6 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

22.3.6.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

22.3.6.2 seguro-garantia;

22.3.6.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

22.3.7 Se a opção for na modalidade seguro-garantia, será com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente ao percentual estabelecido no item 7.2.1 deste instrumento, do valor do contrato;

22.3.7.1 Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 102);

22.3.7.1.1 A seguradora figura como interveniente anuente do contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:

- a) Acompanhar a execução do contrato principal;
- b) Ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- c) Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelo fornecimento.

22.3.7.1.2 A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

22.3.7.1.3 A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente;

22.3.7.1.4 Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

- a) Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;
- b) Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice;

22.3.7.2 O prazo para a apresentação da garantia será de no máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato;

22.3.7.2.1 O não cumprimento do prazo previsto no subitem 22.3.7.2, ensejará rescisão contratual, sendo convocada a licitante remanescente, quando houver;



22.3.7.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

22.3.8 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

22.3.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 22.3.10 deste instrumento;

22.3.10 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

22.3.11 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.3.11.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.3.11.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.3.11.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber;

22.3.12 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 22.3.11, observada a legislação que rege a matéria;

22.3.13 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Banco do Brasil, Ag.:4140-8, Conta Corrente: 110.311-3, com correção monetária;

22.3.14 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

22.3.15 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

22.3.16 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

22.3.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;

22.3.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;



22.3.19 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

22.3.19.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022;

22.3.20 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.3.21 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

22.3.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

22.3.23 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato;

22.3.24 A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

Curionópolis/PA, 02 de setembro de 2024.

*Jane Maria Caíres de Souza*  
**JANE MARIA CAÍRES DE SOUZA.**

**Secretária Municipal de Administração.  
Portaria 007/2023.**

*Amanda Vanessa B. Soares*  
**AMANDA VANESSA BARBOSA SOARES.**

**Equipe de Planejamento.  
Portaria 02/2024.**

*Patrícia da Silva Moraes*  
**PATRÍCIA DA SILVA MORAES.**

**Equipe de Planejamento.  
Portaria 02/2024.**

