



TERMO DE REFERÊNCIA

O Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF 28.559.363/0001-80, com sede na Rua Itamarati, S/N, Bairro Novo Horizonte – Canaã dos Carajás – PA, CEP: 68356 - 103, representado neste ato pelo Sr. **Leonardo de Oliveira Cruz**, inscrito no CPF nº 274.XXX.XXX-28, Secretário Municipal de Educação nomeado pela **portaria Nº 035/2023-GP**, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, de forma fracionada, conforme demanda do Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA.”

		ESTIMATIVA DE BILHETES (PERÍODO 12 MESES)		SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS		VALOR TOTAL ESTIMADO (E) = D+B
Nº	Descrição/Especificações	Qtde de bilhetes a serem emitidos (A)	Valor Total (B)	Valor Máx. Unitário (C)	Valor Máx. Total D = AxC	R\$ 1.031.386,00
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS	300	R\$ 1.000.000,00	R\$ 104,62	R\$ 31.386,00	

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



1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Trata-se da motivação para licitar o fornecimento de passagem aérea para suprir a demanda da Secretaria de Educação pelos serviços de locomoção de servidores, para participação em cursos e eventos. Do Secretário Municipal em busca de parcerias e melhorias, para o desenvolvimento do município;

2.2. A presente licitação configura-se necessária, para os servidores, convidados e colaboradores eventuais que necessitem deslocarem-se quando comprovadamente necessário, para qualquer estado ou cidade do país, visando a execução de tarefas ligadas a capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessária;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens justifica-se em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas por este órgão, o qual demanda viagens para outras localidades dentro do território brasileiro, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas a sociedade por meio desta secretaria, cuja interrupção pode comprometer a manutenção das atividades finalísticas e de suporte desta pasta.

3.2. A solução de mercado existente para a contratação desses itens se dá através de licitação por Pregão Eletrônico – SRP, por MAIOR DESCONTO, na qual a administração não possui a obrigatoriedade de contratação de todo o quantitativo de uma única vez.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A execução do objeto seguirá os seguintes passos:

a) A contratante conduzirá pesquisas através dos websites de diversas companhias aéreas, como LATAM, GOL, AZUL e AVIANCA, assim como em plataformas como CVC, DECOLAR, 123 MILHAS, AZUL VIAGENS e outros meios legais disponíveis no mercado. O objetivo é identificar a opção mais vantajosa em termos de custo para a viagem em questão. Durante essas consultas online, serão cuidadosamente analisadas as tarifas, disponibilidade de voos e demais condições oferecidas por cada companhia, garantindo uma escolha informada e eficiente;



b) Após minuciosa análise das cotações obtidas nos websites das companhias aéreas mencionadas, a contratante selecionará aquela que apresentar as condições mais favoráveis, levando em consideração não apenas o preço, mas também o horário e quaisquer outros aspectos relevantes para o atendimento das necessidades de viagem.



4.2. Comunicação à Contratada e Reserva de Passagens:

- a) A contratante comunicará à contratada a escolha da passagem/companhia aérea selecionada, fornecendo todas as informações relevantes, incluindo destino, data, horário e demais detalhes pertinentes à reserva de passagens.
- b) Caberá então à contratada efetuar a reserva das passagens junto à companhia aérea escolhida, garantindo a disponibilidade e as condições acordadas.

4.3. Emissão de Passagens:

- a) Após a confirmação da reserva, a contratada procederá com a emissão das passagens aéreas conforme as especificações fornecidas pela contratante;
- b) A contratada deverá assegurar que as passagens emitidas estejam em conformidade com os dados informados pela contratante, **INCLUINDO DESTINO, DATA, HORÁRIO, PREÇOS** e quaisquer outras exigências previamente estabelecidas.

A EMPRESA CONTRATADA É OBRIGADA A REALIZAR A RESERVA/EMIÇÃO DAS PASSAGENS DE ACORDO COM A COTAÇÃO EFETUADA PELA CONTRATANTE. ESTE É UM COMPROMISSO **INEGOCIÁVEL** E FUNDAMENTAL PARA O SUCESSO DO CONTRATO. QUALQUER DESVIO DESSA DETERMINAÇÃO SERÁ CONSIDERADO UMA QUEBRA DE CONTRATO GRAVE E PASSÍVEL DE RESCISÃO IMEDIATA, ACOMPANHADA DE SEVERAS PENALIDADES. **A CONTRATANTE NÃO TOLERARÁ DESVIOS OU NEGLIGÊNCIAS NESTE ASPECTO E TOMARÁ TODAS AS MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA PROTEGER SEUS INTERESSES. A EMPRESA CONTRATADA DEVE COMPREENDER A SERIEDADE DESSA EXIGÊNCIA E ESTAR PLENAMENTE CIENTE DAS CONSEQUÊNCIAS DE QUALQUER DESCUMPRIMENTO.**

Art. 337-L DO CÓDIGO PENAL. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:



*IV- Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do **SERVIÇO FORNECIDO**;*

V- Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato.

Pena – reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

4.4. Os bilhetes deverão ser entregues à contratante por e-mail ou em formato físico, conforme solicitação da contratante. A forma de entrega será determinada de acordo com as preferências e necessidades da contratante, visando garantir a eficiência e conveniência no recebimento dos bilhetes de viagem. A contratada deverá estar preparada para atender às diversas modalidades de entrega, garantindo a segurança e integridade dos documentos.

4.5. Todos os encargos fiscais e despesas relacionadas à execução do contrato serão de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá incluir esses custos em sua proposta e garantir o cumprimento de todas as obrigações fiscais pertinentes.

5. DO LOCAL E PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo de início para execução dos serviços será de forma imediata após a emissão da autorização de fornecimento, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, e deverão ser executados conforme descrito neste Termo de Referência;

5.2. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência do setor de **Coordenadoria de Apoio ao Estudante (COOAES)**, podendo ser solicitados diariamente e sempre que necessário, de forma fracionada conforme as demandas surgidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Recusar o(s) serviço(s) que esteja(m) fora das especificações estabelecidas neste Termo;

6.2. Notificar imediatamente à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



6.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

6.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

7.3. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste contrato;

7.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação de Canaã dos Carajás;

7.5. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

7.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.



9. GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. **Samuel Pedreira de Jesus**, nomeado pela **portaria nº 005/2024-SEMED/GS, Fiscal de contrato** da Secretaria Municipal de Educação.

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.10. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.5. Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

11.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.13. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.13.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.13.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.13.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.13.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.13.5. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

11.13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.13.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.13.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

12.1. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.



12.2. O pagamento será efetuado de acordo com a Lei 14.133/2021, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

12.3. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.



13. LIQUIDAÇÃO:

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.3.1.** A data da emissão;
- 13.3.2.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.3.3.** O período respectivo de execução do contrato;
- 13.3.4.** O valor a pagar; e
- 13.3.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

14. PRAZO DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2. 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.



15. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

15.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.031.386,00** (Um milhão, trinta e um mil, trezentos e oitenta e seis reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

Leonardo de Oliveira Cruz
Portaria. Nº 035/2023-GP
Secretário Municipal de Educação