



TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. INTRODUÇÃO

1.1 O art. 7º da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, estabelece que a elaboração do Termo de Referência é etapa essencial e precedente da realização de licitações de aquisição, obras e prestação de serviços, estabelece ainda que o Termo de Referência é o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a aquisição, obra ou serviço objeto da licitação, evitando a ocorrência de irregularidades quando da realização dos procedimentos Administrativos.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente termo Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para **prestação de serviços de agenciamento em passagens nacionais e internacionais, para transportes aéreos, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos, endosso, reembolso, entrega de bilhetes e/ou qualquer outro documento necessário a viagem**, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Cantá/RR.

a fim de atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPLAF e DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme descrições expostas no Anexo I.

2.2. O objeto se enquadra na classificação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.3. A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPLAF será o Órgão Gerenciador.

2.4. Os Órgãos Participantes são:

2.4.1. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;

2.4.2. Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social;

2.4.3. Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

2.5. Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador e por cada Órgão Participante constam no Anexo I.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação do serviço dessa natureza justifica-se em virtude da necessidade de atender aos deslocamentos do Prefeito, Secretários e demais Servidores da Prefeitura Municipal de Cantá/RR, quando em reuniões diversas, sessões plenárias, eventos, treinamentos ou representações em outros locais que necessitem de deslocamento, a fim de atender as demandas institucionais da Prefeitura, além de outras atividades pertinentes à Administração Pública. Tal condição torna necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens aéreas que disponha de condições para pronto atendimento. Assim, a medida torna possível a economia processual, pois apenas um procedimento deste tipo proporcionará atendimento a vários pedidos para o mesmo serviço, quando for o caso.

4. DA AQUISIÇÃO, QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

4.1 - A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial SRP, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Cantá, com critério de julgamento MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM, a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas de passagens aéreas



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



nacionais e/ou internacionais, inclusive sobre as tarifas (passagens) promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluída a taxa de embarque.

4.2 - O item referente à prestação de serviços de agenciamento de viagens deve ser adquirido conforme detalhamento e quantidade descrita abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Valor médio percentual de desconto sobre a RAV.
01	Prestação de serviços de agenciamento em passagens nacionais e internacionais, para transportes aéreos, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamentos, endosso, reembolso, entrega de bilhetes e/ou qualquer outro documento necessário a viagem, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Cantá/RR.	1	63%

4.3 - A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, ATENDIMENTO, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados;

4.4 - Assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a a SEMPLAF E AS SECRETARIAS PARTICIPANTES, para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades.

4.5 - A emissão de bilhetes de passagens deverá ser providenciada utilizando-se da **MENOR TARIFA** e, no caso de promoções praticadas pelas companhias aéreas;

4.6 - Os bilhetes de passagens, uma vez solicitados, deverão ser providenciados em até 02 (duas) horas, a partir do recebimento da requisição expedida pela Fiscalização, e entregues à Contratante, em sua Sede, situada na AV. Renato Costa de Almeida, 100 – Centro, Cantá- RR, ou pelo e-mail cantasemplaf@gmail.com e nos endereços anexo II;

4.7 - A marcação e remarcação dos bilhetes de passagens deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições. No caso de passagens aéreas, deverá buscar sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, com a menor permanência possível nos aeroportos.

4.8 - Os desdobramentos, reconfirmações ou qualquer outra necessidade para atendimento dos servidores e eventuais indicados pela Secretaria, deverão ser providenciados, a fim de viabilizar os deslocamentos dentro do país ou exterior, devendo para tanto, o fornecedor registrado arcar com todos os custos operacionais, tais como telefonemas, fax e etc.

4.9 - Em substituição aos bilhetes não utilizados em razão de alterações oriundas de necessidade de serviço, com expressa autorização do gestor do contrato, o fornecedor registrado deverá efetuar o reembolso à Contratante ou reemitir passagens do mesmo valor, para outros trechos e/ou pessoas;

4.10 - O fornecedor registrado deverá informar a Contratante sobre a necessidade de traslado entre aeroportos para conexão.

4.11 - Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte dos produtos de



pessoal e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificadas neste Termo de Referência.

4.12 - Os preços dos bilhetes de transporte aéreo serão cobrados pelo fornecedor registrado de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço, deduzido o desconto oferecido pelo fornecedor registrado.

4.13 - Efetuar check-in quando solicitado;

5. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

5.1 Vedada à participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no objeto do referido Termo de Referência. Assim, nos termos do artigo 33, da Lei 8666/93, o Município de Cantá, infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação objeto do Termo de Referência em tela, é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

6.1.1. Habilitação Jurídica;

6.1.2. Relativamente à Regularidade Fiscal;

6.1.3. Relativamente a Qualificação Técnica:

6.1.3.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante já desempenha ou desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

6.1.3.2. Apresentar Comprovante de Inscrição junto a Empresa Brasileira de Turismo EMBRATUR (Art. 3º da Lei nº. 7.262/84), em sua plena validade. O disposto neste item é exigido apenas para Agências de Turismo;

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - A vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, conforme necessidade do órgão gerenciador. O prazo do contrato poderá ser estendido por iguais períodos, a critério exclusivo da contratante, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante motivos devidamente justificados, uma vez que, se trata de serviços



8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos orçamentários para atender a despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato ou em outro instrumento hábil.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 O preço estimado total da presente licitação é de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), detalhamento no anexo I, destinados a passagens aéreas para trechos nacionais e internacionais, pelo período de 12 (doze) meses, para cobrir a demanda de viagens do Prefeito, Secretários e demais Servidores da Prefeitura Municipal de Cantá/RR, quando em reuniões diversas, sessões plenárias, eventos, treinamentos ou representações em outros locais que necessitem de deslocamento.

9.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e demais secretarias participantes da Prefeitura Municipal de Cantá, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades das Secretarias, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

10. DO PAGAMENTO E FATURAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** através de ordem bancária creditada na conta corrente da **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias após o protocolo da NF/Fatura devidamente atestada junto à **CONTRATANTE**, ficando condicionada a verificação da regularidadefiscal da CONTRATADA e obedecendo aos tramites abaixo:

10.1.1 - Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se existente crédito em favor do contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Municipal através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

10.1.2 - Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada.

10.1.3 - Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada.

As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

As faturas deverão ser tabuladas por servidores e autoridades, discriminando, ainda:

- a) Nome do passageiro;
- b) Companhia aérea;
- c) Número do bilhete;
- d) Valor da tarifa (passagem);
- e) Taxas aeroportuárias;
- f) Desconto contratual; e,
- g) Indicação de tarifa (passagens) acordo.



h) Número da Licitação e Contrato

11. DO VALOR DA TARIFA (PASSAGEM)

11.1 - O valor da tarifa (passagem) a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais; Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas (passagens) promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

11.2 - A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas (passagens), na data da emissão dos bilhetes de passagens.

11.3 - Salvo em situação mais vantajosa para o CONTRATANTE, O CONTRATADO aplicará o desconto contratual a que se refere à letra B deste Termo de Referência ao valor de face do bilhete, excluída a taxa de embarque, sem distinção entre companhias aéreas e classe. O desconto contratual deverá ser obrigatoriamente apresentado na fatura; e

11.4 - O CONTRATADO repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas (passagens) acordo que vier a celebrar com as companhias aéreas.

O valor da tarifa sofrerá reajuste sempre que ocorrer aumento de preço das passagens, autorizado pelo órgão competente;

11.5 - Os reajustes sempre serão comunicados ao CONTRATANTE por meio de documento oficial expedido pelo CONTRATADO

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A CONTRATADA, se obrigará a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e, em especial:

12.2. - Impressões de bilhetes e entregas físicas, quando comprovadamente necessário pela tomadora do serviço, ou digitais.

12.3 - Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens aéreas.

12.4 - Pagar às companhias aéreas e demais empresas de transportes, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a SEMPLAF e demais secretarias participantes, não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

12.5 - A empresa vencedora deverá ter filial ou representante legal na cidade de Boa Vista-RR, a fim de que possa representar a empresa sempre que necessário para a prestação com excelência dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

a) Execução de reserva automatizada, “on line” e emissão de seu comprovante;

b) Emissão de bilhetes automatizados, “on line”;

c) Alteração/remarcação de bilhetes;

d) Emissão de bilhetes para viagens terrestres e/ou alteração e remarcação;

e) Emissão de bilhetes para viagens aéreas e/ou alteração e remarcação.

12.6 - Manter para a contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com



funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no Termo de Referência.

12.7 - Após o horário estipulado no subitem 12.6, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar (o) a empregado (a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

12.8 - Pesquisar tarifas (passagens), antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

12.9 - Fornecer passagens aéreas nacional e/ou internacional, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque.

12.10 - Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais inclusive retorno.

12.11 - Assegurar o fornecimento dos menores preços em vigor, praticados por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a SEMPLAF e demais secretarias participantes.

Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

12.12 - Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

12.13 - Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente do CONTRATADO.

12.14 - No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa (passagem) em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

12.15 - Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE.

12.16 - Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.

12.17 - Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar.

12.18 - Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da SEMPLAF e demais secretarias participantes, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

12.19 - Nas passagens aéreas internacionais o CONTRATADO deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas (passagens) promocionais à época da emissão das passagens.



12.20 - Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da SEMPLAF e demais secretarias participantes, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços ora contratados.

12.21 - Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste termo.

12.22 - Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

12.23 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

12.24 - Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

12.25 - Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

12.26 - Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

12.27 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

12.28 - Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e demais secretarias participativas do município Cantá/RR.

12.29 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.30 - Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

12.31 - Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

12.32 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não credenciadas pela SEMPLAF e demais secretarias para este fim.

12.33 - Enviar na data de assinatura do contrato relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato.

12.34 - Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o fornecimento dentro das normas estabelecidas no TR;

13.2 Rejeitar no todo, ou em parte, o item entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

13.3 Fornecer a **CONTRATADA**, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição do objeto do presente instrumento;



- 13.4 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constadas nos itens recebidos para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- 13.5 Receber o item através de Setor Responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666/93;
- 13.6 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal e/ou Fatura da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega do objeto e emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou Atesto pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento;
- 13.7 Providenciar a publicação do extrato do Contrato, no Diário Oficial do Estado, Município e Jornal de grande circulação, nos termos do art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93, com suas alterações;
- 13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que porventura venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 13.9 - Promover a conferência, através de servidores designados para este fim, do bem entregue, atestando sua conformidade ou não com relação às especificações propostas, através do Fiscal do Contrato. Os servidores responsáveis pela fiscalização anotarão os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da **CONTRATADA** em saná-las.

14 - DAS ALTERAÇÕES

14.1 Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de Contratação para atender as necessidades da SEMPLAF e demais secretarias participantes, não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1º, da Lei N° 8.666/93.

15 – FISCALIZAÇÃO

- 15.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por um servidor designado pela SEMPLAF neste ato denominado **FISCAL**, devidamente credenciado, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao credenciante, conforme os termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- 15.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 70, da Lei nº 8.666/93).

16 - DA RESCISÃO E PENALIDADES

- 16.1 - O descumprimento total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a nota de empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas em leis vigentes.
- 16.2 - O descumprimento pela contratada, de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste termo, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará,



garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, além de outras previstas na legislação aplicável vigente. Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a licitante será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis:

16.3 - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

16.4 - Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

16.5 Advertência;

16.5.1 - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;

16.5.2 - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

16.5.3 - A critério da Contratante poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

16.5.4 - O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

16.5.5 - As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei Nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;

17.2 O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interposição judicial ou extrajudicial;

17.3 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem constante do Termo de Referência, serão resolvidos pela contratante.

18 - DO FORO

18.1- Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o Foro da Comarca de Boa Vista – RR, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Cantá - RR, em 05 de maio de 2023.

Elaborado por:

GEOMARA COSTA LIMA

Assessora Especial I

De Acordo:

Carla Cristina Feitosa Dantas

Secretária Municipal de Planejamento

Administração e Finanças

DEC.Nº153/2021

MARIA DA GUIA SOUSA MENDES

Secretária Municipal de Assistência e Ação Social

Decreto Nº 006/2021

ALEX LIMA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº142/2021

CLAUDIO GOMES DE LIMA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Decreto nº 094/2021

CNPJ:01.612.682/00001-56

End. AV. Renato Costa de Almeida, 100 – Centro
Cantá- RR – CEP.: 69.390-000



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO EM PASSAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA TRANSPORTES AÉREOS, COMPREENDENDO COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTOS, ENDOSSO, REEMBOLSO, ENTREGA DE BILHETES E/OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO NECESSÁRIO A VIAGEM, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR.

ITEM	FUNDO/SECRETARIA	Valor estimado anual
01	SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$250.000,00
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	R\$50.000,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E AÇÃO SOCIAL	R\$150.000,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	R\$30.000,00
	Total	R\$480.000,00

Carla Cristina Feitosa Dantas

Secretária Municipal de Planejamento
Administração e Finanças
DEC.Nº153/2021

MARIA DA GUIA SOUSA MENDES

Secretária Municipal de Assistência e Ação Social
Decreto Nº 006/2021

ALEX LIMA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº142/2021

CLAUDIO GOMES DE LIMA

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 094/2021

CNPJ:01.612.682/00001-56

End. AV. Renato Costa de Almeida, 100 – Centro
Canta- RR – CEP.: 69.390-000



ANEXO II

RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DOS PARTICIPANTES

SECRETARIA	ENDEREÇO	CONTATO
Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPLAF	Av. Renato Costa de Almeida, 100 – Centro	cantasemplaf@gmail.com
Secretaria de Saúde - SEMSA	Av. Renato Costa de Almeida, 100 – Centro	semsacanta@gmail.com
Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social- SAAS	Rua: Francisco Alves Gondin, s/n - Centro	Socialcanta292@gmail.com
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Rua Ângelo da Conceição Barros, s/n - Centro	Secretariademeioambiente.canta@gmail.com

CANTA-RR, 05 DE MAIO DE 2023

Carla Cristina Feitosa Dantas

Secretária Municipal de Planejamento
Administração e Finanças
DEC.Nº153/2021

MARIA DA GUIA SOUSA MENDES

Secretária Municipal de Assistência e Ação Social
Decreto Nº 006/2021

ALEX LIMA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº142/2021

CLAUDIO GOMES DE LIMA

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 094/2021

CNPJ:01.612.682/00001-56

End. AV. Renato Costa de Almeida, 100 – Centro
Canta- RR – CEP.: 69.390-000