



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de passagens aéreas nacionais, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, quando em viagens a serviço, compreendendo emissão, reservas, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes para transporte aéreo, com fornecimento do bilhete ao interessado através de 01 (um) posto de atendimento, instalado na sede da empresa participante, ou da remessa de PTA – Prepaid Ticket Advice e/ou e-ticket para a PMU/RR, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

**2 – JUSTIFICATIVA**

A contratação se justifica pela necessidade de fornecimento de passagens aéreas nacionais para o deslocamento do Prefeito, funcionárias/os, assessores e colaboradoras/es visando a participação nas atividades previstas neste Termo de Referência, considerando os eventos nacionais e regionais organizados de interesse da Administração Pública Municipal perante aos demais órgãos dos governos Federal e Estadual. Todos esses eventos implicam o deslocamento do Prefeito, funcionárias/os, assessores, colaboradoras/es para participação nos citados eventos, prestação de serviços e treinamentos.

A demanda do número de passagens aéreas será de acordo com os eventos programados anualmente pela PMU, o que faz com que o número de passagens varie conforme a necessidade de atendimento às programações previamente agendadas. Em virtude da pandemia da COVID-19, os eventos presenciais que estavam suspensos estão voltando a se realizar de forma presencial, o que poderá haver aumento nos números de passagens aéreas, a fim de atender às necessidades da Administração Pública de Uiramutã, consequentemente, futuros ajustes com aumento nas disponibilidades orçamentárias.

**3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - Os serviços contratados corresponderão ao seguinte:

- a) Assessoramento para a definição do melhor roteiro, horário, frequência dos voos, conexões, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes, melhor plano de viagem e desembarço de bagagens;
- b) Marcação, reservas, reiteração, desdobramento e substituição dos bilhetes aéreos;
- c) Emissão de passagens por meio de Prepaid Ticket Advice (PTA) ou de outro sistema substituto;
- d) Entrega de bilhetes de passagens fora do horário de expediente, em local indicado, ou colocados à disposição dos/as Conselheiros/as, assessores e funcionários/as do contratante,

*[Handwritten signature]*

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**

conforme o caso, seja por meio de localizador ou outro formato compatível, nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo conveniadas, que estiver mais próximo do usuário/ou através de celular, endereços eletrônicos ou outro formato eletrônico indicado pelo contratante, sem nenhum custo adicional;

- e) Emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais, conforme solicitação da contratante, pelas tarifas normais ou reduzidas, quando oferecidas pelas empresas aéreas, e especiais, quando se tratar de grupos de passageiros;
- f) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;
- g) Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens por companhia aérea;
- h) Fornecer passagens de toda e qualquer companhia aérea nacional, solicitada pela contratante, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares, observando-se os prazos máximos de até 24 (vinte e quatro) horas para as reservas normais após a solicitação e de 04 (quatro) horas para as reservas de urgência, incluindo sábados, domingos e feriados.
- i) Reembolsar o contratante pelo valor impresso no bilhete, em qualquer passagem não utilizada, mesmo após a rescisão ou extinção do contrato. Os valores dos bilhetes cancelados ou referente a trechos não utilizados serão reembolsados pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da solicitação do reembolso pelo contratante;
- j) Efetuar pontualmente o pagamento às empresas aéreas, independentemente da vigência do contrato ou do pagamento das faturas pela contratante, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade solidária ou subsidiárias por débitos com terceiros;
- k) Manter a previsão e compromisso de utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que colocados à disposição pelas companhias ou tarifas especiais quando se tratar de grupos de passageiros;
- l) Informar ao contratante as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- m) Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
- n) 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;
- o) Apresentar ao contratante relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;
- p) Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte do contratante;
- q) Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do contratante, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor do contratante, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do comunicado.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

##### **4.1 - Compete a PMU/RR:**

*[Handwritten signature]*

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



- a) Cumprir e fazer cumprir integralmente todas as disposições contidas no presente contrato e seus anexos;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei 8.666/93;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as disposições contidas neste contrato e seus anexos;
- d) Efetuar o pagamento nos termos previstos neste Contrato;
- e) Comunicar à empresa contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos, locais e datas;
- f) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- g) Notificar, por escrito, à empresa contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;
- h) Aplicar sanções, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, com observância dos ditames previstos na Lei 8.666/93;
- i) Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal pela Contratada;
- j) Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, considerando-se o horário e o período da participação do público-alvo no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa e produtiva;
- k) Cumprir e fazer cumprir integralmente todas as disposições contidas no presente Termo;
- l) Exercer as prerrogativas previstas no artigo 58, da Lei 8666/93.

## **5 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

### **5.1 – Obriga-se à licitante vencedora:**

- a) Fornecer passagens de toda e qualquer companhia aérea nacional,
- b) a) Cumprir e fazer cumprir, integralmente, com diligência, prudência e eficácia, todos os termos, prazos e condições estipulados no contrato bem como, as leis, regulamentos, determinações e posturas emanadas pelos órgãos competentes;
- c) Comunicar, por escrito, ao contratante, imediatamente, qualquer falha na efetivação ou inexecução dos serviços ora ajustados; bem como, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do objeto, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias ao esclarecimento dos fatos;

*Ambrósio*

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



- d) Ressarcir eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência, negligência ou irregularidades cometidas por ela ou seus prepostos e empregados, na execução dos serviços, objeto deste contrato;
- e) Implementar as medidas corretivas necessárias, imediatamente (no máximo em até vinte e quatro horas), após ser devidamente notificada pelo contratante, nos casos de ocorrência de erros, defeitos e/ou imperfeições nos serviços contratados;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- g) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer que for, devidas a seus empregados no desempenho dos serviços;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- i) Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- j) Aceitar, integralmente todos os métodos e processos de fiscalização e controle a serem adotados pelo Contratante;
- k) Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando estabelecer contatos com o representante do contratante durante a vigência do Contrato, disponibilizando plantão de telefones fixos e celulares e endereços eletrônicos, devidamente atualizados, para fins de comunicação entre as partes;
- l) Fornecer passagens de toda e qualquer companhia aérea nacional, solicitada pela contratante, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares, observando-se os prazos máximos de 24 (vinte e quatro) horas para as reservas normais e de 04 (quatro) horas para as reservas de urgência, incluindo sábados, domingos e feriados;
- m) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida e chegada), conexões e tarifas disponíveis
- n) Executar reserva automatizada, online com emissão de comprovante, apresentando ao PMU relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;
- o) Fornecer, tanto para passageiros da cidade de Uiramutã/RR quanto para fora, bilhetes de passagens seja por meio de localizador/PTA ou outro formato compatível, a ser entregue ou retirado em local predeterminado pela PMU, bem como por meio de telefone, celular, e-mail ou outro formato eletrônico definido entre as partes;
- p) Providenciar alterações, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinação de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder a emissão do respectivo bilhete de passagem e quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas;

*Handwritten signature*

EM BRANCO





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



- q) Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens, respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- r) Efetuar pontualmente o pagamento às empresas aéreas, independentemente da vigência do contrato ou do pagamento das faturas pela contratante, não cabendo ao PMU qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária essa obrigação ou por débitos com terceiros, que são da inteira responsabilidade da contratada;
- s) Promover reembolso de passagens não utilizadas pela contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de quarenta e cinco dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior. Caso não ocorra o referido estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;
- t) Fornecer, juntamente, com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pelo contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- u) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido;
- v) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados;
- w) Não utilizar o nome do contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;
- x) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o que preceitua o art. 65, da Lei Federal 8666/93;
- y) Não ceder, transferir a terceiros, nem subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato e/ou quaisquer das obrigações assumidas;
- w) Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo contratante e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados, em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

## **6 – DO PREÇO**

**6.1** - O preço das passagens aéreas a ser cobrado pela empresa contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



**7 – DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA ÀS AGÊNCIAS DE VIAGENS**

**7.1** – A remuneração a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação do serviço multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

**7.1.1** – A prestação dos serviços compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais pela agência de viagens.

**7.1.2** – O Contratante pagará, ainda, à Contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

**8 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** – Em razão da disponibilidade orçamentária desta PMU, o valor global estimado para pagamento do serviço licitado é de até **R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)** para contrato de 12 (doze) meses, incluso o valor da taxa de administração.

**9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** - Os recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações, decorrentes da presente licitação estão previstos na conta dos recursos para Passagens aéreas - inserido na rubrica e Centros de Custos abaixo relacionados, à conta do atual e dos próximos orçamentos do PMU:

**Rubrica**

**04.122.2000.2002.0000 – Gabinete do Prefeito -Passagens aéreas**

**04.122.2100.2004.0000 – Sec. de Administração**

**10.122.4000.2023.0000 – Sec. Saúde e Saneamento**

**12.122.3000.2023.0000 – Sec. de Educação, Cultura e Desporto**

**08.122.5400.2043.0000 – Sec. Assistência Social**

**10- PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO:**

**10.1** - A contratada deverá apresentar notas fiscais/faturas dos serviços prestados até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, acompanhada pela documentação completa prevista neste Termo de Referência.

**10.2** – A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagens aéreas nacionais e pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

**10.3** – O Contratante pagará, ainda, à Contratada, o valor da passagem aérea acrescido da taxa

*[Handwritten signature]*

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**

de embarque emitida no período faturado.

**10.4** – Nos casos de remarcação de bilhetes aéreos em que houver divergência entre os valores encontrados, cabe o contratante pagar à Contratada o valor da diferença.

**10.5** – As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o valor da prestação de serviços da Agência e o valor das passagens acrescidos das taxas de embarque e emitidas de acordo com as condições dispostas neste edital.

**10.6** - Sobre os pagamentos efetuados, serão retidos na fonte os tributos federais, previstos na IN RFB 1234/2012 e na IN RFB N° 1540/2015, e alterações seguintes, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional.

**10.7** - O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega do boleto/nota fiscal/fatura, desde que apresentada à documentação completa prevista neste Termo de Referência e no contrato ao PMU, após o atesto da execução da prestação dos serviços pelo/a Fiscal do contrato.

**10.8** – Para fins de pagamento a empresa contratada deverá apresentar junto com o boleto/fatura/nota fiscal a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio do Contratado;
- b) Certidão Negativa de Tributos da Fazenda Estadual do domicílio do Contratado;
- c) Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Dívidas Trabalhistas.

**10.9** – Os pagamentos poderão ser sustados pelo Contratante nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b) Inadimplemento das obrigações do Contratado e assumidas mediante Contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

**10.10** – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**10.11** – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**10.12** - Nenhum pagamento será realizado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

*Arulavscant*

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**

**10.13** – Não será aceito sobre qualquer pretexto cobrança bancária ou títulos negociados com factoring;

**10.14** - Sendo identificada cobrança indevida, havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará a contratada para que proceda à devida correção necessária, ficando o prazo para pagamento interrompido, cuja contagem será reiniciada a partir da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

**10.15** – Para a realização do pagamento, o PMU observará rigorosamente a manutenção das condições de habilitação da Contratada, no que se refere aos documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – certidão Conjunta de FGTS e INSS – e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Municipal e Estadual.

**10.16** - Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**10.17** - Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da última Nota Fiscal, os fatos serão informados à contratada e determinado prazo para devolução do valor correspondente.

**10.18** - Caso a contratada seja 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.

**10.19** - 13.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, para efeito de pagamento, excluirá o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente da PMU;

**10.20** - A PMU não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento quaisquer obrigações. A PMU reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento das passagens não estiver de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**10.21** - Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação da totalidade dos documentos e comprovações relacionados neste item, visto que o prazo para pagamento somente começa a correr após a apresentação da totalidade dos mesmos.

**10.22** - O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da PMU;

## **11 – CONFIDENCIALIDADE**

**11.1** - A Contratada deverá se comprometer por si, seus empregados e prepostos, a manter a mais estrita confidencialidade em relação ao conteúdo dos procedimentos e normas da Contratante, ou de qualquer informação que vier a receber, ou que tomar conhecimento, em virtude da presente contratação.

*[Assinatura]*

EM BRANCO





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



## **12 – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

**12.1** – O contrato a ser firmado regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº 8666/93, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

**12.2** - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, se houver quaisquer das ocorrências previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, contraditório e o devido processo legal.

**12.3** – A licitante vencedora ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93;

**12.4** - A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil, as seguintes penalidades:

a) Advertência escrita, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendida como faltas leves aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto de licitação;

b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total da contratação, por dia de irregularidade e/ou **por** dia de atraso ou falta, da prestação do serviço especificado no contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias e limitado a 10% do mesmo valor, independentemente das demais sanções cabíveis. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato. Esta quantia é reconhecida como líquida, certa e exigível, passível de cobrança via de execução e compensável pela PMU de qualquer crédito porventura existente;

c) Multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de infração a qualquer outra cláusula ou condição do Contrato, que poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções. Esta quantia é reconhecida como líquida, certa e exigível, passível de cobrança via de execução e compensável pela PMU de qualquer crédito porventura existente;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

e) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**12.5** - As infrações e sanções administrativas aplicáveis são as previstas na Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

## **13 – PRAZO DE VIGÊNCIA**

**13.1** - Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um

*Rúbrica*

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**

Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com a Carta Convite, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

**13.2** - O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, mediante termos aditivos, até o limite de previsto na Lei 8.666/93, após a verificação da real necessidade e vantagens para a PMU podendo ser alterado, exceto no tocante ao se objeto.

**13.3** – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação do licitante vencedor.

**13.4** – É facultado à Comissão Permanente de Licitação da PMU, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

**13.5** – Após homologado o resultado da Licitação, o PMU convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no artigo 81 da Lei 8.666/93.

**14 – DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO**

**14.1** – Os bilhetes de passagens aéreas regularmente emitidos e não utilizados, até o décimo dia de sua emissão, deverão ser cancelados e reembolsados ao Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas.

**14.2** – O reembolso dos valores pagos relativos às passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete de passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea, o(s) trecho(s) do voo; o valor da tarifa cobrado; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da Contratada.

**15 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**15.1** - A fiscalização será exercida no interesse do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na aquisição dos equipamentos.

**15.2.** A fiscalização, o acompanhamento e atesto da aquisição dos equipamentos caberá a funcionário/a do PMU, devidamente designado/a para tal atribuição.

**16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** – Todas as despesas relativas à execução do objeto deste Termo de Referência, tais como: mão-de-obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais etc. ocorrerão por conta da

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



Contratada.

**16.2** – As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do PMU, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.3** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações correlatas, em conformidade com as disposições contidas nos artigos 191 e 193, II, da Lei 14.133/2021.

Uiramutã/RR, 07 de março de 2023.

*Carolinafeant*

EM BRANCO