# TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 030/2025**
**DISPENSA Nº 009/2025**

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO TR

**ÁREA REQUISITANTE**

| SECRETARIA DEMANDANTE: | RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: |
|---|---|
| SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADIMINISTRAÇÃO | JOSÉ ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS Decr.004/2025 |

## 2. OBJETO

**Contratação de empresa para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento.**

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem por objetivo atender às demandas operacionais, administrativas e institucionais da Prefeitura Municipal de Caroebe, no que se refere à necessidade de viabilizar o deslocamento de servidores, gestores e representantes oficiais do município em compromissos de interesse público, como reuniões institucionais, agendas técnicas, audiências, capacitações, congressos, fóruns, missões técnicas e atividades emergenciais.

3.2 A Prefeitura não dispõe de estrutura interna nem de pessoal especializado para realizar diretamente as atividades de cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento ou remarcação de passagens aéreas, sendo imprescindível o apoio de empresa com expertise no agenciamento de viagens e acesso às companhias aéreas nacionais e internacionais.

3.3 O serviço a ser contratado requer agilidade, precisão, disponibilidade ininterrupta, inclusive fora do horário comercial e em fins de semana, bem como suporte técnico eficaz, o que não pode ser garantido com a estrutura atual da administração. Assim, a contratação assegura a continuidade dos serviços públicos com economicidade, otimização do tempo e melhor controle dos deslocamentos institucionais.

3.4 Além disso, a contratação direta, por dispensa de licitação, está respaldada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza do serviço e a necessidade de resposta rápida diante da volatilidade dos preços das passagens e da imprevisibilidade das agendas da administração pública.

3.5 Portanto, a contratação da empresa especializada é medida necessária, eficiente e adequada ao interesse público, garantindo maior celeridade, transparência, flexibilidade e controle dos processos logísticos de transporte aéreo institucional.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A contratação ora proposta está amparada pelo artigo 75, inciso II, da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que dispõe sobre o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

## 5. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A licitação será dividida em lotes, de acordo com as necessidades de cada secretaria demandante, garantindo maior organização e eficiência na execução dos serviços.

| Item | Descrição dos Serviços | Unid. | Valor estimado | Taxa de desconto (%) | Valor do desconto (%) | Valor do serviço |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhete eletrônico ao(a) interessado(a), mediante requisição. | Serv. | 50.000,00 | 3% | 1.500,00 | 48.500,00 |

O valor total da contratação será de **R$ 48.500,00 (Quarenta e oito mil e quinhentos reais).**

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços de agenciamento de viagens**, abrangendo:

6.1.1 **Intermediação,**

6.1.2 **Reserva,**

6.1.3 **Emissão,**

6.1.4 **Remarcação,**

6.1.5 **Cancelamento,**

6.1.6 E **fornecimento** de **passagens aéreas nacionais e internacionais.**

6.2 A empresa contratada deverá emitir **bilhetes eletrônicos** em nome dos beneficiários indicados pela Prefeitura Municipal de Caroebe, conforme demanda, assegurando agilidade, disponibilidade permanente e suporte técnico especializado em todas as etapas do processo.

6.3 A empresa deverá:

6.3.1 Possuir acesso amplo às companhias aéreas e canais de venda;
6.3.2 Atender por meio de canais múltiplos (telefone, e-mail, site, aplicativo, etc.);
6.3.3 Disponibilizar atendimento emergencial 24 horas, inclusive em fins de semana e feriados;
6.3.4 Realizar cotação prévia, apresentando a melhor tarifa disponível no momento da solicitação;
6.3.5 Garantir transparência na composição dos valores, com emissão de nota fiscal contendo discriminação de tarifas, taxas e encargos;
6.3.6 Permitir rastreamento e controle dos deslocamentos, bem como geração de relatórios de prestação de contas e auditoria;
6.3.7 Cumprir prazos rigorosos para emissão e alterações conforme estabelecido em contrato.

## 7 CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, se for o caso

7.1 A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica com qualificação compatível com a execução dos serviços contratados, de forma a assegurar atendimento ágil, eficiente e contínuo. O corpo técnico mínimo deverá compreender:

7.1.1 **01 (um) Gerente de Contas ou Responsável Técnico**

7.1.1.1 Responsável por gerenciar o contrato, garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, intermediar a comunicação com a administração pública e atuar na resolução de eventuais não conformidades.

7.1.1.2 Formação mínima: Ensino superior completo.

7.1.1.3 Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de agenciamento de viagens corporativas.

7.1.2 **02 (dois) Atendentes de Viagem ou Agentes de Viagens**

7.1.2.1 Responsáveis pela execução operacional do serviço, como cotações, reservas, emissões, alterações e cancelamentos de bilhetes.

7.1.2.2 Formação mínima: Ensino médio completo e curso técnico ou capacitação específica na área de turismo, viagens ou atendimento ao cliente.

7.1.2.3 Experiência mínima de 1 (um) ano na função.

7.1.3 **01 (um) Suporte Técnico ou Atendimento Emergencial 24h**

7.1.3.1 Canal de atendimento exclusivo (telefone e e-mail) disponível fora do horário comercial, inclusive fins de semana e feriados, para situações emergenciais.

7.1.3.2 Pode ser interno ou terceirizado, desde que com SLA (tempo de resposta) definido em contrato.

## 8 RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

8.1 EMPRESA: **A.W. LISBOA DA SILVA-EPP**, inscrita no **CNPJ nº 36.864.913/0001-01.**

8.2 Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

8.3 Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços.

## 9 DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

9.1 O valor estimado para a presente contratação é de **R$ 48.500,00 (quarenta e oito mil e quinhentos reais)**, conforme apuração realizada por meio de **pesquisas de mercado atualizadas** em plataformas de venda de passagens aéreas, agências de viagens, sites especializados e fornecedores do ramo, atendendo ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A viabilidade financeira da contratação está assegurada pela **disponibilidade orçamentária**, devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual vigente e no planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças. A despesa será custeada por dotação orçamentária própria, a ser indicada no momento da formalização contratual.

9.3 A escolha pela contratação direta com empresa especializada justifica-se pela natureza do objeto, que demanda agilidade, precisão, suporte técnico contínuo e atendimento emergencial. O procedimento de dispensa de licitação, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, revela-se juridicamente possível e economicamente vantajoso, evitando gastos excessivos decorrentes de variações de preços de passagens e garantindo maior eficiência à Administração Pública.

9.4 Assim, a contratação é **financeiramente viável**, **legalmente respaldada** e **tecnicamente adequada**, atendendo ao interesse público e à necessidade de manter a continuidade e a eficiência dos serviços institucionais do Município de Caroebe-RR.

## 10 PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **assinatura do contrato.**

10.2 Durante a vigência contratual, os serviços deverão ser prestados de forma **contínua, eficiente e com disponibilidade integral**, inclusive em **regime de plantão 24 horas**, nos casos de demandas emergenciais, finais de semana e feriados.

10.3 As solicitações de passagens serão feitas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, devendo a empresa contratada atender às requisições **dentro dos prazos definidos contratualmente**, garantindo o cumprimento das atividades institucionais previstas.

## 11 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1 Apesar de se tratar de **contratação direta por dispensa de licitação**, a seleção da empresa a ser contratada observará critérios objetivos que assegurem a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 75 da **Lei nº 14.133/2021.**

11.2 **Menor valor global estimado**, considerando a aplicação de **taxa de desconto (%) sobre o valor de face das passagens;**

11.3 **Comprovação de experiência prévia** da empresa com prestação de serviços de agenciamento de viagens para órgãos públicos ou empresas privadas.

11.4 **CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;**

- **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND/PGFN-RFB)**
  - Emitida pela **Receita Federal** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).**
  - Comprova que a empresa não possui débitos com a União.
  - Pode ser obtida no site da Receita Federal.
- **Certidão Negativa de Débitos Estaduais (CND Estadual)**
  - Emitida pela **Secretaria da Fazenda Estadual** de cada estado.
  - Necessária para empresas que atuam no comércio e indústria, comprovando regularidade no pagamento do ICMS.
- **Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND Municipal)**
  - Emitida pela **Prefeitura Municipal.**
  - Comprova a regularidade fiscal da empresa em relação a tributos municipais, como o ISS.
- **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)**
  - Emitida pela **Caixa Econômica Federal.**

- Demonstra que a empresa está em dia com os depósitos do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).**

11.5 **CERTIDÕES DE REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**
  - Emitida pelo **Tribunal Superior do Trabalho (TST).**
  - Indica que a empresa não possui pendências em processos trabalhistas que geraram dívidas.
- **Certidão Negativa de Débitos com o INSS (CND INSS)**
  - Atualmente, essa certidão foi unificada na CND da Receita Federal.

  Demonstra que a empresa está em dia com suas obrigações previdenciárias.

11.6 Declaração de capacidade técnica emitida por clientes anteriores.

## 12 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 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;

12.2 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;

12.3 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;

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

12.5 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.

12.6 A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) **Cleison Moreira de Morais,** Port. Nº: **001-F 01/02/2025** dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

12.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

12.9 O fiscal 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.

12.10 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.

12.11 O fiscal 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.

12.12 O fiscal do contrato serão 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.

12.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.14 O gestor do contrato será o Sr. **José Roberto Pereira dos Santos-** Secretário Municipal de Planejamento Administração e Finanças, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

12.15 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

12.16 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## 13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

a. executar os serviços conforme as especificações técnicas e prazos estabelecidos;
b. disponibilizar equipe técnica qualificada para a realização das atividades;
c. fornecer relatórios detalhados sobre o andamento dos serviços, se for o caso;
d. atender às exigências e recomendações da secretaria demandante;
e. cumprir todas as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho;
f. responder pelos danos causados por falhas na execução dos serviços.

g. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

h. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

i. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

j. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

k. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

l. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

m. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

n. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

o. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

p. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

q. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

r. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

s. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 c/c os arts. 7º, III e 14, IV da Lei nº 14.133/21.

t. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

u. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

v. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

w. Substituir, no prazo de 02:00 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

x. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

y. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

z. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

Assegurar à CONTRATANTE:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

c) Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

d) Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.

## 14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante deverá:

a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

h) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

i) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

j) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

k) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

l) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

m) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

n) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

o) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

p) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

q) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

r) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

s) Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

t) Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, ser for o caso;

u) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

## 16 DO REAJUSTE

16.1 O valor contratado poderá ser reajustado **anualmente**, contado a partir da **data da assinatura do contrato**, conforme disposto no **art. 134 da Lei nº 14.133/2021**, utilizando-se como **índice de correção** o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que previamente pactuado em contrato.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 Além do reajuste anual, **não será admitida qualquer revisão de preços**, salvo nos casos de revisão contratual por **equilíbrio econômico-financeiro**, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, devidamente justificada e aprovada pela Administração.

## 17 DAS SANÇÕES

17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando com contraditória e ampla defesa.

## 18 EMPRESA VENCEDORA

A empresa vencedora da contratação deverá apresentar a seguinte documentação:

- Cópia do contrato social e CNPJ;
- Certidões negativas de débito federal, estadual e municipal;
- Comprovante de regularidade com o FGTS e INSS;
- Alvará de funcionamento e demais licenças pertinentes;
- Comprovação de experiência na área, mediante atestados de capacidade técnica;
- Relação de profissionais responsáveis com registro no CREA/CAU, se for o caso;
- Declaração de que não possui impedimentos para contratar com o setor público;
- Garantia da execução dos serviços conforme o estabelecido no termo de referência.

## 19 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme previsão orçamentária da Secretaria demandante:

- Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças: 04.122.3000.2006.0000 – Gestão das atividades da Secretaria. Elemento de despesa: 33 90 33 – Passagens e despesas com Locomoção.

Os valores serão empenhados e pagos conforme disponibilidade orçamentária e financeira da secretaria, respeitando o planejamento e a execução orçamentária do exercício vigente.

## 20 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência conforme o disposto no **Art. 105 da Lei nº 14.133/2021**, sendo estabelecido de acordo com a complexidade dos serviços e o planejamento da secretaria demandante. A vigência poderá ser prorrogada nos termos do **Art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa contratada deverá cumprir todas as normativas técnicas e legais aplicáveis, bem como garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados. O descumprimento das obrigações estabelecidas resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

**Cleison Moreira de Morais**
Port. Nº 001-F 01/02/2025
Fiscal de contrato

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à**

**identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Caroebe-RR, 18 de março de 2025.

**José Roberto Pereira dos Santos**
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças
Dec. nº04/2025

**Osmar Serra Bomfim Filho**
Prefeito Municipal de Coroebe-RR

Elaborado por,

**Eclesearte Oliveira Maciel**
Responsável pela elaboração.