



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## TERMO DE REFERÊNCIA

*Processo Administrativo nº 2023.0111.001/2023 – SEMAFIN*

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais, para membros, servidores, e colaboradores eventuais da Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, quando em viagem de exclusivo interesse público, por meio de atendimento remoto (telefone e email).

### 2. JUSTIFICATIVA

#### **Justificativa da necessidade**

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de abertura de procedimento licitatório o fato de rotineiramente a Prefeitura necessitar efetuar aquisição de passagens aéreas para seus servidores, com a finalidade da participação em treinamentos, congressos, encontros nacionais, políticos, de interesse do Município.

#### **Do parcelamento da solução**

2.2. A presente contratação deverá ser adjudicada por GLOBAL, considerando a justificativa:

- a) Considerando, que para uma maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;
- b) Considerando, que para minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes;
- c) Considerando, que para uma maior economia de escala “deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeitos contrários, ou seja, aumento de preços” (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4º. Edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);
- d) Ante ao exposto e, no caso em questão, é mais vantajoso para a administração, considerando a viabilidade técnica e econômica, o critério de julgamento global para os serviços, evitando-se que a contratação de um número alto de empresas distintas possa trazer prejuízos quantos à realização e gerência.

#### **Do enquadramento como bem de luxo**



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

#### Da caracterização como bens ou serviços comuns

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

#### Do estudo técnico preliminar

2.5. A solução indicada no presente Termo de Referência não foi indicada em Estudo Técnico Preliminar, considerando o baixo vulto e complexidade.

#### Dos serviços de natureza continuada

2.6. A presente contratação se enquadra como serviços de natureza continuada vez que visam a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes da Prefeitura, conforme art. 6º, XV, da Lei 14.133/21.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Esta aquisição será regida pela Lei 14.133/21 e Decreto nº 001/2023.

### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deste Termo de Referência obedecerá às quantidades e especificações abaixo descritas:

GRUPO ÚNICO				
Item	Serviço	(A) Quantidade de Passagens Estimada	(B) Remuneração do Agente Viagem – RAV (Taxa de Agenciamento)	(C) = (AxB) RAV Total
1	Pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais.	60	R\$ 0,01	R\$ 0,60
2	Valor Disponibilizado para repasse do valor das passagens		R\$ 55.000,00	
Valor total estimado				R\$ 55.000,60



**4.2. O valor disponibilizado para repasse do valor das passagens (ITEM 2) é fixo, não deve ser alvo de disputa por lances.**

4.3. Os valores dispostos no item anterior são meramente referenciais e têm como única finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Prefeitura com o seu atendimento na execução do contrato, podendo o quantitativo real sofrer variação.

4.4. A DISPUTA dos interessados será focado SOMENTE na TAXA RAV – REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (ITEM 1), a qual os participantes do certame poderão deixar de cobrar tal taxa, ofertando em sua proposta TAXA DE AGENCIAMENTO no valor “R\$00,00” (zero reais), neste caso o licitante não poderá lançar no sistema valor inferior a R\$ 55.000,00 (quarenta mil reais) para o GRUPO, considerando que o item 2 é fixo.

4.5. A empreitada será por preço unitário.

4.6. Os custos da presente contratação foram estimados com base em contratos similares, realizados em menos de um ano, conforme art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa nº 65/2021.

**4.7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E OBRIGAÇÕES**

**Nomenclaturas:**

4.7.1. RAV – Remuneração do Agente de Viagens: valor cobrado pelo agenciamento de viagem.

4.7.2. Agenciamento de Viagens: os serviços de reserva, marcação de assento, emissão e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais.

4.7.3. Passagem Aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, a depender do caso.

4.7.4. Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem escalas e conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

**Da execução dos serviços e obrigações da contratada**

4.7.5. As reservas, emissões, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas solicitados deverão atender às conveniências de dia e horário da CONTRATANTE, para tanto, atendimento ininterrupto de 08:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, devendo ainda indicar um telefone de plantão para situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contato.

4.8. Em atendimento a solicitação da CONTRATANTE, deve a CONTRATADA resolver as reservas de viagens, fornecendo alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas.



- 4.9.** Os descontos provenientes das tarifas promocionais e dos acordos comerciais tipo "Tour Code" concedidos pelas companhias aéreas à CONTRATADA deverão ser repassados à CONTRATANTE.
- 4.10.** Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que o CONTRATANTE possa obter.
- 4.11.** Montar roteiros nacionais e internacionais, conforme solicitado pelo CONTRATANTE.
- 4.12.** Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais.
- 4.13.** Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, todas as solicitações de reservas e emissões nacionais que forem aprovadas pelos gestores do Contrato e de 60 (sessenta) minutos para voos internacionais.
- 4.14.** Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos gestores do contrato, sem a obediência aos prazos previstos neste termo, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.
- 4.15.** Reembolsar o valor da passagem aérea não utilizada (ou qualquer outro crédito resultante de remarcação ou alteração do bilhete), subtraído do valor referente à taxa de reembolso e das demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovadas, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 4.16.** Caso a CONTRATADA não emita Nota de Crédito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada ou, no caso de inexistência desta, depositada em conta do CONTRATANTE ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 4.17.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias nos casos de cancelamento de voos.
- 4.18.** Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percursos, mediante requisição da CONTRATANTE;
- a) Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado;
- b) Nos casos em que houver diminuição de custo, emitir-se-á Nota de Crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento do ofício.
- 4.19.** Fornecer mensalmente, com as faturas emitidas pela CONTRATADA, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão, nas quais deverão constar a descrição dos bilhetes e seus respectivos valores. O pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA estará condicionado à apresentação das mencionadas faturas emitidas pelas companhias aéreas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 4.20.** Em casos excepcionais de dúvida por parte dos gestores formalmente designados, a CONTRATADA, sempre que solicitada, deverá fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, por companhia aérea, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.
- 4.21.** Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas companhias aéreas, ficando estabelecido que a Prefeitura de Dom Pedro não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 4.22.** Apresentar à Prefeitura comprovação de utilização de todos os bilhetes requisitados pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após o embarque, por meio de declaração de voo ou de consulta efetuada diretamente no sítio da empresa aérea, contendo o nome do passageiro, o número do bilhete, o código "localizador", o trecho, o número do voo, os horários e as informações que possam comprovar ou não o embarque do passageiro, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 4.23.** Adotar meios para que todos os bilhetes adquiridos na vigência do contrato sejam reembolsáveis apenas à CONTRATANTE, os quais deverão contar a informação de "bilhete pago com recursos públicos, reembolsável somente à CONTRATANTE."
- 4.24.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.
- 4.25.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução.
- 4.26.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, os quais deverão ser atendidos prontamente.
- 4.27.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento.
- 4.28.** Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- 4.29.** Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas de seus empregados, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, as indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 4.30.** Manter preposto, responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a CONTRATANTE sobre assuntos relacionados à execução do contrato.
- 4.31.** Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do Contrato em até 2 (duas) horas, a contar do momento do acionamento, prestando as



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

**4.32.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**4.33.** Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, cancelamento de vôos, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior. Informar com a maior brevidade possível os cancelamentos de vôos.

**4.34.** Comunicar de imediato à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

**4.35.** Efetuar os pagamentos dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos prazos exigidos por elas, não respondendo a CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos, que são de inteira responsabilidade da contratada.

**4.36.** Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declarações expedidas por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia e que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas.

**4.37.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

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

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

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

**4.41.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

**4.42.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante.

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

**4.44.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

**4.45.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a Assinatura do contrato.



4.46. A contratada deverá entregar, diretamente ao Setor de Compras, os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 30 (trinta minutos) e internacionais em até 60 (sessenta minutos), após a solicitação.

4.47. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos gestores do contrato, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 2, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-los com a agilidade requerida.

4.48. A CONTRATADA deverá reembolsar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias o valor da passagem aérea não utilizada (ou qualquer outro crédito resultante de remarcação, cancelamento de voo ou alteração do bilhete), subtraído do valor referente à taxa de reembolso e das demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovados, em virtude da não utilização do bilhete, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

4.49. Fornecer mensalmente, com as faturas emitidas pela CONTRATADA, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão, nas quais deverão constar a descrição dos bilhetes e seus respectivos valores. O pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA estará condicionado à apresentação das mencionadas faturas emitidas pelas companhias aéreas.

4.50. Em casos excepcionais de dúvida por parte dos gestores formalmente designados, a CONTRATADA, sempre que solicitada, deverá fornecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, por companhia aérea, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

4.51. Prestar as informações solicitadas pelo Gestor do Contrato no prazo máximo de cinco dias úteis.

4.52. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

a) Possuir terminal de reserva integrado às companhias aéreas e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

- Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;
- Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";
- Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";
- Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";
- Consulta à menor tarifa disponível, "online";
- Impressão de consultas formuladas;
- Alteração/remarcação de bilhetes;
- Combinação de tarifa.

b) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;



- c) Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea solicitada pela Prefeitura de Dom Pedro;
- d) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- e) Efetuar cancelamento de passagens solicitadas pela Prefeitura de Dom Pedro no prazo máximo de até 2 (duas) horas;
- f) Imediatamente após o cancelamento da passagem, a contratada deverá requerer junto à Companhia Aérea o reembolso dos valores aos quais a Prefeitura de Dom Pedro tem direito;
- g) Fornecer, sempre que solicitado pela Prefeitura de Dom Pedro, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

#### **Das obrigações da contratante**

- 4.53. Fiscalizar a execução ao contrato respeitando todas as condições estabelecidas.
- 4.54. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na execução do ajuste.
- 4.55. Fiscalizar para que durante a vigência do ajuste sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na Licitação.
- 4.56. Proporcionar todas as condições necessárias à execução do ajuste permitindo o acesso dos empregados do Contratado devidamente identificado, nas dependências da CONTRATANTE, para entrega dos materiais, nos horários estabelecidos
- 4.57. Designar o Gestor do Contrato.
- 4.58. Emitir a Ordem de Serviço sempre que entender necessário.
- 4.59. Efetuar o pagamento do material fornecido de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos.
- 4.60. Promover, por intermédio do Gestor do Contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto.
- 4.61. Fiscalizar para que sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na fundamentação jurídica durante a execução do objeto.

#### **5. DA VIGÊNCIA**

- 5.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21.

#### **6. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados e bilhetes emitidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
  - 6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá protocolizada junto à contabilidade da CONTRATANTE, através de ofício, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.





**6.1.2.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

**6.2.** A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho

**6.3.** A Nota Fiscal/Fatura será atestada pela CONTRATANTE, observadas as normas estabelecidas no Contrato.

**6.4.** Ao protocolar o pedido de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar dentre as documentações solicitadas as Certidões Negativas de Débitos referentes às Fazendas Federal, Estadual (CND e Dívida Ativa), Municipal, Justiça do Trabalho e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente.

**6.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6 / 100)

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** A classificação orçamentária suficiente para arcar com a presente contratação será informada após indicação do valor final do procedimento de dispensa pelo setor de contabilidade.

## 8. DO REAJUSTE



- 8.1.** Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, com base IGPM ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.
- 8.2.** Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.
- 8.3.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme art. 136 da Lei 14.133/2021.
- 8.4.** A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## 10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratadaque:

10.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

10.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

10.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades vinculados à administração municipal com o consequente descredenciamento dos sistemas pelo prazo de até cinco anos;

10.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**10.3.** As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

**10.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**10.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

**10.6.1.** 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.

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

**10.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
CNPJ: 06.137.293/0001-30



administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agentepúblico.

## 11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, que comprove experiência no fornecimento do material com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

11.1.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

## 13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Sra. FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO, e será assinado pela Sra. SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO.

13.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio de fiscal a ser designado oportunamente.

Dom Pedro-MA, 07 de fevereiro de 2023.

*Francisca de Sousa Damaceno*

**FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO**

Assessora Administrativa

Vistos os autos, no uso de minhas atribuições,  
aprovo o presente Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

---

**SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças