



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas para voos regulares nacionais, com disponibilidade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, a serem executados **sob demanda**, assim que forem solicitados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov.br, pinheiros.es.gov.br, ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa abaixo.
- 1.4. A presente Dispensa de Licitação se dará na **forma híbrida**, ocorrendo integralmente de forma física, com suas partes mais importantes sendo disponibilizadas na forma eletrônica, no site oficial do município, em campo próprio destinado às dispensas de licitação, para fins de transparência, participação, acompanhamento e consulta. A forma da Coleta dos Preços se dará com publicação no Diário Oficial da União, nos termos da orientação do Tribunal de Contas da União (Processo TC 008.967/2021-0), com os interessados enviando suas propostas via endereço eletrônico (e-mail). A escolha por este modelo advém, sobretudo, em função dos fornecedores não estarem habituados ao sistema virtual, o que reduz consideravelmente a captação de propostas. Destacam-se, também, a inconsistência do Portal de Compras Públicas, e o fato de que este Ente se encontra em processo de formalização e adesão da plataforma. Destaca-se, ainda, a urgência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

presente demanda face à morosidade inerente dos diversos trâmites transitórios e regulamentadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

- 1.5. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objetivo desta contratação é o gerenciamento da aquisição de passagens aéreas para viagens do prefeito municipal e servidores a serviço desta municipalidade, em que, em função da distância ou logística, o deslocamento por automóvel seja inviável.
- 2.2. A Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES necessita contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas, com o objetivo de atender às demandas de seus servidores municipais em viagens oficiais, representando o município em diversas atividades administrativas, como participação em eventos, reuniões e conferências.
- 2.3. Esta contratação é essencial para o bom funcionamento da Administração Pública, pois assegura a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, principalmente em relação à captação de recursos junto ao governo federal, bem como capacitação de servidores ou ainda eventos diplomáticos.
- 2.4. A participação do município nesses eventos é de grande valia, haja vista fortalecer a diplomacia local e promover a troca de conhecimento, para o aprimoramento das práticas administrativas e o desenvolvimento do município.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
------	---------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

01	PASSAGEM AÉREA NACIONAL. Serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas em voos de VITÓRIA/ES – BRASÍLIA/DF e BRASÍLIA/DF – VITÓRIA/ES , com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso	16
----	--	----

- 3.1. **A contratação compreenderá os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento.**
- 3.2. Esta contratação possui uma quantidade estimada de até 16 (dezesseis) bilhetes aéreos nacionais de Vitória/ES a Brasília/DF, ida e volta, para o período de vigência contratual de 12 meses.
- 3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.4. A quantidade e valores estimados de bilhetes aéreos nacionais e internacionais não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Administração, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, sem que isso justifique indenização à contratada.
- 3.5. A empresa deverá ser licenciada para o agenciamento de passagens aéreas, e apresentar qualificação técnica:
 - 3.5.1. apresentando registro da empresa na EMBRATUR, ou cadastro no Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, nos termos do art 33, inc. II, da Lei 14.1333/21.
- 4.2. Serão contratadas, apenas, as empresas que apresentarem a proposta mais vantajosa, e estiverem com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.
 - 4.2.1. Serão exigidas a seguintes documentações:
 - 4.2.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
 - 4.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais
 - 4.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
 - 4.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
 - 4.2.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
 - 4.2.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS
 - 4.2.1.7. Registro na EMBRATUR, ou Cadastro no Ministério do Turismo

5. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A contratação deverá contemplar, **no mínimo, os seguintes requisitos:**
 - 5.1.1. A contratada deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados), por meio de telefone fixo e móvel, correio eletrônico, mensagem via aplicativo e outros recursos que permitam ao CONTRATANTE efetuar emissão e/ou alteração de bilhetes;
 - 5.1.2. Prestar assessoramento para a definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais, procedendo, ainda, quando solicitado pelo CONTRATANTE, à filtragem dos resultados por meio de critérios diversos, tais como horários de embarque e desembarque, duração de voo, escalas, conexões, classes, aeroportos, dentre outros;
 - 5.1.3. Pesquisar, antes da emissão do bilhete de passagem, e apresentar ao CONTRATANTE, as tarifas que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo optar pela de menor valor, colaborando na definição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

melhor roteiro e informando sobre vantagens que o CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.1.4. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor, inclusive tarifas promocionais ou tarifas-acordo;

5.1.5. Nas hipóteses de solicitação, pelo CONTRATANTE, apenas do procedimento de reserva, ou seja, sem a formalização imediata emissão de passagens aéreas, a CONTRATADA deverá efetuar, de forma automática – sem necessidade de nova solicitação por parte do CONTRATANTE – a sua tempestiva renovação, observadas as regras das companhias aéreas, de modo a garantir que as reservas efetuadas sejam renovadas/refeitas durante toda a semana, não podendo haver cobrança de qualquer valor, ao CONTRATANTE, pelos procedimentos de reserva e de renovação de reserva, por parte da CONTRATADA, sendo devida a respectiva taxa de transação apenas pela eventual emissão da passagem correspondente;

5.1.6. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, os assentos prioritários, bagagens extra e a taxa de embarque;

5.1.7. Efetuar a marcação de assentos indicados pelo CONTRATANTE, sendo que, em caso de inoperância do sistema, deverá adotar as providências cabíveis, junto aos balcões das companhias aéreas do aeroporto, sem que isso implique o acréscimo nos preços contratados;

5.1.8. As reservas, emissões ou cancelamentos deverão ser realizados dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE;

5.1.9. A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração;

5.1.10. No caso do não cumprimento dos prazos estipulados para emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE para prévia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

autorização ou não da compra da passagem majorada. O não atendimento a esse procedimento implica que tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE;

5.1.10. Proceder, no momento do envio de bilhetes de passagem ao CONTRATANTE, à remessa do detalhamento das regras relativas às passagens então emitidas, sobretudo em relação aos valores e/ou percentuais a serem eventualmente cobrados e/ou reembolsados em caso de alteração, cancelamento, no-show, bagagem extra, assento prioritário e demais eventualidades;

5.1.11. Verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao CONTRATANTE, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao CONTRATANTE a comparação e análise da melhor opção, entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização;

5.1.12. Nas hipóteses de emissão, com posterior cancelamento/alteração, em que as empresas aéreas não cobrem valores ou multa por cancelamento/alteração de bilhete, a CONTRATADA deverá repassar o referido benefício ao CONTRATANTE, não devendo haver cobrança a esse respeito. A cobrança de taxa/multa de cancelamento ou alteração deverá de bilhetes pela CONTRATADA deverá vir acompanhada de demonstrativo detalhado da respectiva companhia aérea;

5.1.13. Nos casos em que houver aumento de custo em alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal;**

5.1.14. Assegurar a validade das passagens aéreas pelo período de no mínimo um ano, a partir da data de sua emissão, em se tratando de tarifa normal, conforme normas estabelecidas pelo Departamento de Aviação Civil, e, para as tarifas promocionais, validade estabelecida pela Companhias Aéreas;

5.1.15. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a comprovação do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes emitidos, os custos e os descontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

5.1.16. Indicar o nome de 2 (dois) empregados/representantes da empresa junto a Prefeitura e responsáveis por atender às demandas, objeto do contrato, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis** a constar da assinatura do contrato;

5.1.17. Sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a empresa deverá substituir o profissional alocado para prestação de atendimento que mantiver atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

5.1.18. Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

6. DA GARANTIA

6.1. Não se aplica.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de execução deverá ser no máximo de 24 horas (vinte e quatro horas), contado a partir da emissão da Ordem de Serviço/ Nota de empenho.

7.2. A contratada se responsabilizará pelo agenciamento e emissão das passagens aéreas com destino e retorno definidos pela administração, apresentando as melhores propostas de voos, considerando a comodidade, logística da viagem e economia financeira.

7.3. As viagens serão solicitadas com um prazo mínimo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados nas Secretarias correspondentes, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela administração, para acompanhar a entrega do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

conforme este Termo de Referência, bem como para atestar os Recebimentos Provisório e Definitivo;

- 8.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:
 - a) Emitir Ordens de Fornecimento;
 - b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
 - c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
 - d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;
- 8.3. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
- 8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;
- 8.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
- 8.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;
- 8.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.1. Prestar o serviço de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;
- 9.3. Disponibilizar mão de obra especializada para instalação e manutenção dos mesmos;
- 9.4. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 9.7. Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, os produtos que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pela CPL, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 9.8. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;
- 9.9. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 9.10. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 10.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de validade e entrega;
- 10.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 10.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 10.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto;
- 10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;
- 10.9.11. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

11. DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:
- 11.1.11. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.12. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.13. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.14. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.15. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.16. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.17. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 11.1.18. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica o a execução do contrato;
 - 11.1.19. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.20. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.20.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
 - 11.1.21. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
 - 11.1.22. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;
 - b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
 - b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Declaração de inidoneidade para licita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12, deste Termo de Referência;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados;

- 11.3.11. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.12. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.13. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.14. Os danos que dela provierem para a Administração pública;
- 11.3.15. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurem contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será de **forma integral**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, após a respectiva apresentação;
- 12.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
- 12.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;
- 12.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
- 12.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;
- 12.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 13.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2025.

14. ESTIMATIVA DO PREÇO

- 14.1. O valor estimado para a contratação foi levantado tendo por base valores estimados de previsões de viagens para 12 meses, ficando para tanto, a importância de R\$ 52.210,24 (cinquenta e dois mil duzentos e dez reais, e vinte e quatro centavos).

15. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 15.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Servidor Vitor Lopes Agrizzi, Membro da Equipe de Contratação, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br.

Pinheiros ES – 28 de março de 2025