TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO[1]

1.1. Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de viagens nacionais, abrangendo a emissão, alteração e cancelamento de bilhete de passagens aéreas.

1.2. Quantitativos

Classe/ Grupo COMPRASNET	Item COMPRASNET	Descrição	Unidade	TOTAL
678	3719	Prestação de serviço de agenciamento de viagem	Unidade	25

Valor de passagens aéreas estimado: R$ 52.575,00

2. TIPO E PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO[2]

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO[3]

3.1. A prestação dos serviços justifica-se em virtude da necessidade de garantir o deslocamento de servidores quando em viagens a serviço ou para participação em eventos, reuniões, cursos, encontros, dentre outros, dentro do território nacional.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO[4]

4.1. Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de viagens nacionais, abrangendo a emissão, alteração e cancelamento de bilhete de passagens aéreas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO[5]

5.1. **Requisitos legais**

5.1.1. LEI Nº 7.565, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1986: Dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica.

[1] Art. 6º, inciso XXIII, alínea a), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[2] Art. 6º, inciso XXIII, alínea a), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[3] Art. 6º, inciso XXIII, alínea b), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[4] Art. 6º, inciso XXIII, alínea c), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[5] Art. 6º, inciso XXIII, alínea d), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

5.1.2. LEI Nº 11.771, DE 17 DE SETEMBRO DE 2008: Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico.

5.1.3. RESOLUÇÃO ANAC Nº 400, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016: Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo

5.2. **Requisitos técnicos**

5.2.1. O serviço consiste em proceder aos orçamentos prévios, compras de bilhetes de passagens, eventuais remarcações ou cancelamentos, procedimentos de reembolsos, nos casos aplicáveis, por parte da CONTRATADA, no âmbito do território nacional, remunerado através do valor de taxa por transação ou taxa por agenciamento, mediante solicitação e/ou aprovação de funcionário credenciado da CONTRATANTE.

5.2.2. **CONDIÇÕES GERAIS**

5.2.2.1. A CONTRATADA deverá adquirir o bilhete pela menor tarifa disponível no momento da compra, para a categoria de passagem solicitada.

5.2.2.1.1. Nos casos em que o valor do bilhete disponível no ato da compra for superior a 10% do valor previamente orçado, deverá a CONTRATADA, de forma expedita, consultar a contratante, por telefone/e-mail, para a confirmação da emissão do bilhete.

5.2.2.2. Eventualmente poderá a CONTRATANTE, a seu critério, indicar a compra de passagem de classe diferenciada (executiva, 1ª classe ou assemelhado), para situações excepcionais e mediante justificativas prévias e plausíveis.

5.2.2.3. O bilhete representa o contrato de transporte aéreo estabelecido entre o passageiro e a empresa transportadora, o qual é regido pela LEI Nº 11.771, DE 17 DE SETEMBRO DE 2008: Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico e pela RESOLUÇÃO ANAC Nº 400, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016: Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo, sendo a CONTRATADA estranha a essa relação.

5.2.3. **DA FORMA DE SOLICITAÇÃO**

5.2.3.1. A contratante solicitará orçamento de viagens à CONTRATADA, a qual deverá enviá-lo no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação.

5.2.3.1.1. Poderá ser prorrogado o prazo acima indicado, nos casos de inoperância dos sistemas.

5.2.3.2. A CONTRATANTE poderá realizar pesquisa própria para conferir os valores de orçamento.

5.2.3.3. Caso o valor encontrado pela CONTRATANTE seja menor do que aquele ofertado no orçamento, deverá prevalecer o menor valor.

5.2.3.4. Após aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, será encaminhada a ordem de execução de serviço.

5.2.3.5. Os bilhetes deverão ser adquiridos pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (duas) horas após o envio da ordem de execução de serviço.

5.2.3.5.1. Haverá tolerância para o prazo estabelecido no subitem anterior para os casos de inoperância de sistema das companhias aéreas.

5.2.3.6. Os bilhetes eletrônicos deverão ser enviados, imediatamente após a emissão, via e-mail para o solicitante, com cópia para o e-mail da Coordenação de Contratos e Convênios da CONTRATANTE: fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br

5.2.4. **DA ALTERAÇÃO OU REEMISSÃO DE BILHETES**

5.2.4.1. No caso de bilhetes emitidos em que a CONTRATANTE deseje alterar a reserva originalmente efetuada, modificando a data da viagem, a classe de reserva ou o itinerário, será encaminhada à CONTRATADA uma ordem de reemissão, alteração, cancelamento e reembolso.

5.2.4.2. O prazo para retorno a solicitação é de no máximo 02 (duas) horas, com a apresentação de novas cotações que atendam o ajuste solicitado.

5.2.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no caso de alteração ou reemissão, o bilhete original e o bilhete que o sucedeu, onde estão incluídas todas as taxas devidas pela alteração.

5.2.5. **CANCELAMENTO E NÃO-COMPARECIMENTO DO PASSAGEIRO**

5.2.5.1. Nos casos de cancelamento ou não efetivação de viagens, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA uma ordem de cancelamento ou comunicação de não-comparecimento;

5.2.5.2. Caso a ordem de cancelamento seja feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação de reserva, não haverá custos para a CONTRATANTE.

5.2.6. **REEMBOLSO**

5.2.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar todos e quaisquer pedidos de reembolsos cabíveis pelo andamento do contrato junto às companhias aéreas.

5.2.6.2. A CONTRATADA deverá informar em relatório o valor do crédito decorrente de reembolso, detalhando os valores cobrados, a qualquer título, pelas companhias aéreas, demonstrando o efetivo valor a ser reembolsado, bem como apresentar a validade para uso do crédito, em até 02 (dois) dias após a comunicação do evento pela contratante.

5.2.6.3. O crédito decorrente de reembolso será abatido do valor da próxima medição, discriminado em item específico no relatório de medições.

5.2.7. **SISTEMA SELF BOOKING**

5.2.7.1. Deverá ser disponibilizado sistema self booking, autosserviço de reservas, ou equivalente, que possibilite as pessoas autorizadas pelo contratante a efetuarem reservas diretamente na empresa, via internet, para suprir viagens e hospedagens emergenciais e de última hora, fora do horário comercial, devendo o sistema possuir também emissão de extratos e relatórios mensais.

5.2.8. **COMPRA DE PASSAGENS DE TERCEIROS**

5.2.8.1. A CONTRATADA poderá adquirir as passagens aéreas e/ou serviços de hospedagem diretamente com as empresas aéreas e hotéis ou através de terceiros intermediários, desde que seja garantido o menor preço possível para o serviço contratado.

5.2.8.1.1. A CONTRATADA, deverá juntar documentos que comprovem a vantajosidade desta forma de contratação ou impossibilidade de contratação direta dos serviços, por força de indisponibilidade de assentos, vagas de hospedagem, exclusividade de venda ou complexidade de roteiro que justifiquem tal contratação.

5.2.9. **REMUNERAÇÃO**

5.2.9.1. A remuneração da DETENTORA será feita exclusivamente mediante taxa por transação ou taxa por agenciamento de valor fixo.

5.2.9.2. Considera-se taxa por agenciamento o modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens.

5.2.9.3. A taxa por transação ou taxa por agenciamento (Transaction Fee) constitui a única forma de remuneração à DETENTORA pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

5.2.9.4. O pagamento não exime a empresa de prestar auxílios para a resolução de possíveis problemas em relação ao voo contratado ocorridos até o retorno do passageiro.

5.2.9.5. A fatura deve apresentar separadamente o valor da passagem da taxa de administração.

5.3. **Requisitos para contratação**

5.3.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenação de Contratos e Convênios da FUMEC, através de e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br), os seguintes documentos para que a ordem de execução de serviço ou ordem de fornecimento possa ser emitida:

5.3.1.1. DOCUMENTOS DA EMPRESA

5.3.1.1.1. Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros).

5.3.1.1.2. Comprovante de efetivação da garantia contratual, caso esteja prevista.

5.3.1.1.3. Declaração de Atualização Cadastral no CadTCESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do responsável legal da CONTRATADA.

5.4. **Requisitos de prazo**

Evento	Prazo	Responsabilidade
Envio do orçamento de viagem à	Em até 02 (duas) horas contadas a partir do envio da solicitação.	CONTRATADA

CONTRATADA		
Aquisição dos bilhetes	Em até 02 (duas) horas após o envio da ordem de execução de serviço.	CONTRATADA
Informar em relatório o valor do crédito decorrente de reembolso, detalhando os valores cobrados, a qualquer título, pelas companhias aéreas, demonstrando o efetivo valor a ser reembolsado, bem como apresentar a validade para uso do crédito	Em até 02 (dois) dias após a comunicação do evento pela CONTRATANTE.	CONTRATADA

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO[6]

6.1. Definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços:

6.1.1. A ordem de execução de serviço será feita da seguinte forma: por e-mail, para o endereço de e-mail que constar na proposta comercial.

6.1.2. A avaliação e atestação do serviço/fornecimento será feito conforme consta no item Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO[7]

NO CASO DE HAVER ADESÃO PRÉVIA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Das entidades integrantes da Ata de Registro de Preço

7.1.1. A FUMEC é o órgão gerenciador da(s) Ata(s) de Registro de Preço decorrentes deste documento, que tem as seguintes atribuições:

7.1.1.1. Condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços[8];

7.1.1.2. Gerenciamento da Ata de Registro de Preços[9];

7.1.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações dos preços registrados[10];

7.1.1.4. Solicitar a instauração de processo de aplicação de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e na contratação direta, e ainda do descumprimento do pactuado na ARP ou do inadimplemento das obrigações contratuais[11];

[6] Art. 6º, inciso XXIII, alínea e), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[7] Art. 6º, inciso XXIII, alínea f), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[8] Art. 2º, inciso VII, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023
[9] Art. 2º, inciso VII, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023
[10] Art. 5º, inciso IX, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023
[11] Art. 5º, inciso X, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023

7.1.2. A xxxxx e a xxxxxx é(são) o(s) órgão(s) participante. que participou(aram) dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra(m) a Ata de Registro de Preços[12], que tem as seguintes atribuições:

7.1.2.1. Tomar conhecimento da ARP, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições[13];

7.1.2.2. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela comunicação, ao órgão ou entidade gerenciadora, do descumprimento do pactuado na ARP ou do inadimplemento das obrigações contratuais[14];

7.1.2.3. Solicitar ao órgão gerenciador, após a assinatura da ARP, os quantitativos que pretende contratar[15].

7.2. Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles:

7.2.1. A gestora do contrato é a servidora Cintia Laventtrin, Coordenadora de Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC.

7.2.1.1. Atribuições do gestor do contrato[16]:

7.2.1.1.1. acompanhar e garantir a execução dos contratos que estiverem sob sua gestão, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

7.2.1.1.2. prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;

7.2.1.1.3. atender a todas as requisições do Setor Jurídico e Controle Interno da FUMEC, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;

7.2.1.1.4. garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;

7.2.1.1.5. instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

7.2.1.1.6. verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem

[12] Art. 2º, inciso V, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023
[13] Art. 6º, inciso III, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023
[14] Art. 6º, inciso V, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023
[15] Art. 6º, inciso VII, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023
[16] DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

7.2.1.1.7. responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

7.2.1.1.8. acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

7.2.1.1.9. efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

7.2.1.1.10. acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela contratada para comprovação das despesas;

7.2.1.1.11. garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições;

7.2.1.1.12. outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.

7.2.2. Atribuições do(s) fiscal(is) do contrato[17]:

7.2.2.1. aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;

7.2.2.2. verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

7.2.2.3. exigir a apresentação, pelo contratado ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

7.2.2.4. verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

7.2.2.5. verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

7.2.2.6. verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

[17] DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

7.2.2.7. conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

7.2.2.8. verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;

7.2.2.9. comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

7.2.2.10. atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;

7.2.2.11. e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.

7.3. Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato

7.3.1. A comunicação será feita através do e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br entre o preposto da contratada e o gestor do contrato da contratante.

7.4. Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada

7.4.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

7.5. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e definitivo.

7.5.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

7.6. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

7.6.1. Fiscal(is) do contrato:

7.6.1.1. 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.

7.6.1.2. 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.

7.7. Sanções, glosas e rescisão contratual, devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação, conforme o item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE LIQUIDAÇÃO

NO CASO DE USO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.8. A comunicação entre os órgãos que aderiram à ata e a empresa serão feitas diretamente entre as partes.

7.8.1. O envio de ordens de serviço/fornecimento será feito diretamente pelos órgãos que aderiram à ata.

8. DAS PRESTAÇÕES DE GARANTIAS CONTRATUAIS (CAUÇÃO, SEGURO-GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA)[18]

8.1. Não será necessária

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUMEC, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

9.2. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os E.P. I. s básicos de segurança, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.3. Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, ou terceiros, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem eu seu nome agir, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto deste Termo de Referência, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens da FUMEC, de seus funcionários, seus alunos ou de terceiros.

9.5. Comunicar imediatamente à FUMEC qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto deste Termo de Referência.

9.6. Substituir o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela FUMEC.

9.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

9.8. Disponibilizar número de celular de contato para casos emergenciais.

9.9. Comunicar à FUMEC, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência, bem como apresentar documentos comprobatórios.

9.10. Fazer respeitar toda a legislação vigente concernente ao objeto da licitação.

9.11. Cumprir todas as obrigações previstas no edital e anexos, em especial o Termo de Referência e o Contrato.

9.12. Manter, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação previstas no edital.

9.13. Entregar os materiais no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.

9.14. Fornecer produtos dentro da validade mínima, conforme especificado em cada item.

[18] Art. 96, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

9.15. Proceder à entrega dos produtos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.

9.16. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus produtos no transporte e substituí-los.

9.17. Tratar com cordialidade e urbanidade os servidores e público-alvo da FUMEC.

9.18. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido com defeito de fabricação ou fora da validade mínima da data de entrega, sem custo adicional para a FUMEC.

9.19. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, sem custo adicional para a FUMEC

9.20. A FUMEC, através do setor responsável, fará a verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora.

9.21. O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

9.22. **Obrigações ambientais**

9.22.1. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços ou fornecimento e que não possuam mais vida útil.

9.22.2. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela contratante, além de adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços; e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

10. DA INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO[19]

10.1. Não será necessária

11. DA SOLICITAÇÃO DE CARTA DE SOLIDARIEDADE EMITIDA PELO FABRICANTE, QUE ASSEGURE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, NO CASO DE LICITANTE REVENDEDOR OU DISTRIBUIDOR[20]

11.1. Não será necessária a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato, no caso de o licitante não ser o próprio fabricante.

12. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL[21]

[19] Art. 41. inciso I, alínea c), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[20] Art. 41. inciso IV, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[21] Art. 67, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Grupo	Item	Descrição do item a ser comprovado no(s) atestado(s)	Total licitado	Quantidade mínima a ser comprovada no(s) atestado(s)	Percentual
1	1	Prestação de serviço de agenciamento de viagem	30	15	50%

13. DOS COEFICIENTES E ÍNDICES ECONÔMICOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA[22]

13.1. Não será necessária

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO [23] E DE LIQUIDAÇÃO

14.1. **Os critérios e periodicidade de medição são os seguintes:**

Item	Periodicidade	Forma de aferição
1	por ordem de execução de serviço	- Envio do bilhete aéreo

14.2. **Nota fiscal**

14.2.1. Após a aprovação da medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente à FUMEC.

14.2.2. A FUMEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou não.

14.2.2.1. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

14.2.2.2. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.

14.3. **Retenção de impostos e enquadramento no Simples Nacional**

14.3.1. **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS[24]**

14.3.1.1. A CONTRATANTE ficará responsável pela retenção na fonte e o pagamento integral e atualizado do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS apenas se o estabelecimento prestador esteja no Município de Campinas/SP.

14.3.1.1.1. Fundamentação: Lei 12.392/2005 Art. 10 e Art. 14 § 1º

14.3.1.1.2. A alíquota a ser retida será de 5%

[22] Art. 69, § 5º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[23] Art. 6º, inciso XXIII, alínea g), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[24] LEI Nº 12.392, DE 20 DE OUTUBRO DE 2005

14.3.1.1.3. Código 09.02

14.3.1.2. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

14.3.1.3. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

14.3.2. **Imposto de renda**

14.3.2.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.[25]

14.3.2.2. A CONTRATADA fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.[26]

14.3.2.3. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

14.3.2.4. A alíquota a ser retida será de 4,8%

14.3.2.5. Código REINF 17099

14.3.2.6. Fundamentação: IN 1234/2012 - Art. 12 – Anexo I

14.3.3. **Enquadramento no Simples Nacional**

14.3.3.1. A CONTRATADA, caso seja optante, poderá permanecer no Simples Nacional.

14.3.3.1.1. Fundamentação: LC 123/2006 Anexo III

14.4. **Liquidação**

14.4.1. O prazo para liquidação é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente.

14.5. **Os critérios de pagamento são os seguintes[27]:**

14.5.1. Após a aprovação da nota fiscal, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias corridos, fora a dezena.

14.5.1.1. A expressão "fora a dezena" significa a contagem do prazo desconsiderando-se a dezena referente à data de ateste do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, começando a partir da dezena subsequente, conforme critérios abaixo:

14.5.1.1.1. Data de Recebimento entre 1 e 10 do mês: vencimento dia 20 do mesmo mês de Recebimento.

[25] Art. 2º-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012
[26] Art. 2º-A, § 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012
[27] DECRETO MUNICIPAL Nº 23.019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

14.5.1.1.2. Data de Recebimento entre 11 e 20 do mês: vencimento dia 30 do mesmo mês de Recebimento.

14.5.1.1.3. Data de Recebimento entre 21 e 31 do mês: vencimento dia 10 do mês subsequente ao Recebimento.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR[28]

15.1. Forma de seleção[29]: Pregão

15.2. Critério de julgamento: Menor preço por grupo

15.3. Se houver previsão de participação de microempresas e empresas de pequeno porte no Edital:

15.3.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

15.3.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

15.3.3. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS[30]

16.1. A pesquisa de preço completa que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela área competente e anexada ao processo.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA[31]

17.1. A disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do instrumento de contrato ou outro instrumento hábil[32].

17.2. A divulgação do orçamento da licitação será feita no Edital[33].

18. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO[34]

18.1. Conforme tabela do item DEFINIÇÃO DO OBJETO e REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

[28] Art. 6º, inciso XXIII, alínea h), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[29] **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser: a) menor preço; b) melhor técnica ou conteúdo artístico; c) técnica e preço; d) maior retorno econômico; e) maior desconto;

[30] Art. 6º, inciso XXIII, alínea i), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[31] Art. 6º, inciso XXIII, alínea j), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[32] Art. 17, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.734, DE 29 DE MARÇO DE 2023

[33] Art. 18, inciso XI, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[34] Art. 40, § 1º, inciso I, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

19. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA TÉCNICA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA[35]

19.1. Não haverá garantia técnica, condições de manutenção e assistência técnica.

20. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO[36]

20.1. A data-base de reajuste em sentido estrito é a data da apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado.

20.2. O reajustamento em sentido estrito será feito através do seguinte índice monetário: Índice de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE

20.3. A data-base de reajustamento é a data do orçamento estimado.

20.4. O interregno para o reajustamento será de 1 (um) ano.

20.5. O reajustamento será registrado por apostila ao contrato original ou por aditamento na hipótese de prorrogação contratual.

21. DAS PENALIDADES

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente por suas infrações, conforme previsto no Art. 155 da lei 14.133/21.

21.2. As sanções que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas, conforme previsto no Art. 156 da lei 14.133/21:

21.2.1. advertência - exclusivamente aplicada quando não se aplica a imposição de penalidade mais grave.

21.2.2. multa - deverá ser calculada com base no contrato ou edital, a não ultrapassar 30% do valor total celebrado em contrato ou contratação direta e não ser inferior a 0,5% do valor total celebrado em contrato ou contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei.

21.2.3. impedimento de licitar e contratar - pelo prazo máximo de 3 (três) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, que o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar - pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 e dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art.156 da Lei, para os casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. A plicação desta deverá ser ser analisada juridicamente e considerando o § 6º, art. 156.

21.3. Poderão ser aplicadas cumulativamente as sanções previstas nos incisos II (multa) com as demais sanções dos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21.

[35] Art. 40, § 1º, inciso III, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
[36] Art. 25, § 8º, inciso I, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

21.4. Para multas aplicadas e as indenizações onde o valor ultrapasse o valor total do contrato ou da contratação direta, fica previsto o pagamento à Administração por meio de cobrança judicial ou desconto em garantia apresentada.

21.5. Para tanto, na aplicação das sanções serão considerados:

21.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO[37]

22.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

23. AVALIAÇÃO PRÉVIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO

23.1. A licitante poderá realizar visita a um ou mais locais de execução dos serviços objeto desta Licitação, onde receberá o Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade (ANEXO IA), emitido pela FUMEC, comprovando que o representante da licitante visitou o(s) local(ais) escopo desta licitação.

23.2. A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, apresentar declaração (ANEXO IA) assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

23.3. Poderão ser realizadas quantas visitas técnicas forem necessárias.

23.4. Nessa visita os responsáveis designados pela empresa deverão observar as condições do local onde serão executados os serviços, conhecer os acessos e identificar as restrições e dificuldades do local, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.

23.5. A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (19) 3519-4300. Será realizada em conjunto com um servidor habilitado pela FUMEC, no local onde serão executados os serviços, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 14:00 às 16:00 horas.

23.6. Será permitido o uso de máquina fotográfica durante a vistoria.

24. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

24.1. No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.

24.2. A proposta de preço deverá conter discriminação detalhada do objeto que está sendo oferecido, com a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total, os dados da CONTRATADA, incluindo e-mail para

[37] Art. 122, § 2º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

contato, além do prazo de vencimento da proposta e o prazo de entrega, bem como o número da conta corrente, a agência e o nome do banco do proponente.

24.3. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	TOTAL	Valor unitário	Valor total
1	1	Prestação de serviço de agenciamento de viagem	Unidade	25		

Campinas, 25 de setembro de 2024

Responsabilidade Técnica/Aprovação

LUCAS GIMENEZ PAVANELLO

Gerente Administrativo e Financeiro