



ANEXO I

Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a intermediação de fornecimento de passagens aéreas, para viagens nacionais, de ida, volta ou de ida e volta, categoria econômica, com serviços de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação e demais atividades pertinentes, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Amontada, conforme detalha a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Valor Total Estimado	Percentual Mínimo de Desconto sobre o Valor das Passagens (%)	Valor Médio Unitário
01	Contratação de empresa especializada para a intermediação de fornecimento de passagens aéreas, para viagens nacionais, de ida, volta ou de ida e volta, categoria econômica, com serviços de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação e demais atividades pertinentes, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Amontada.	Serviço	R\$ 400.000,00	3,5 %	R\$ 386.000,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, conforme Pesquisa de Preços anexadas a este processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação deste processo encontra-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. **ID PCA no PNCP:** 06582555000175-0-000001/2025

2.2.2. **Data de publicação no PNCP:** 08/05/2024.

2.2.3. **Id do item no PCA:** 24.

2.2.4. **Classe/Grupo:** Serviços de Transporte Aéreo de Passageiros.

3. DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preço (SRP), do Tipo **Maior Percentual de Desconto**.

4. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.

4.1. Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços pode ser adotada quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

4.2. Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

4.3. Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

4.4. Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Trata-se de uma contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, prevendo maior desconto sobre o valor das passagens, tendo em vista a representatividade dos vereadores municipais em atividades oficiais de relevância para administração pública, bem como a busca em parcerias e recursos que beneficie o Legislativo.

5.2. O cronograma de contratação será definido com base nas necessidades e recursos do Legislativo.

5.3. O item listado no Termo de Referência tem um quantitativo mínimo de solicitação, mas podem ser adquiridos ou não até o limite da contratação, dependendo do interesse da Câmara Municipal de Amontada.

5.4. Durante a vigência do contrato, os serviços podem ser solicitados conforme a demanda do Legislativo, até o limite estabelecido no contrato.

5.5. A execução dos serviços será realizada em etapas, mediante Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal de Amontada

5.6. A taxa administrativa de serviço estimada por passagens aéreas, compreende a eventual necessidade de EMISSÃO, REMARCAÇÃO e CANCELAMENTO de bilhetes.

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

5.8. A prestação dos serviços não cria vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e a administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de Referência para o item contratado, garantindo o cumprimento das especificações e das normativas aplicáveis.

6.2. Pretende-se licitar o objeto descrito no Termo de Referência ao **Maior Percentual de Desconto;**

6.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

6.3.1. A empresa deverá realizar a cotação de preços para: emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas em território nacional.

6.3.2. Disponibilizar, sem nenhum custo à CONTRATANTE, cotação de no mínimo, 3 (três) empresas e 3 (três) opções de aquisição, se houver, para fornecimento de bilhetes passagens, para o trecho solicitado, em prazo não superior a 5 (cinco) horas, contados a partir da solicitação do fiscal da CONTRATANTE.

6.3.3. A entrega dos bilhetes deverá ocorrer por meio eletrônico, para o endereço eletrônico do passageiro indicado, com cópia para o setor de compras da contratante.

6.3.4. Substituir passagens (REMARCAÇÃO) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE.



6.3.5. As passagens pagas e não utilizadas, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, serão reembolsadas por meio de Notas de Crédito que deverão ser enviadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o cancelamento do bilhete.

6.3.6. Em caso de cancelamento da passagem aérea, a CONTRATADA deverá fornecer à contratante uma cópia do documento emitido pela companhia aérea, no qual constem detalhadamente as taxas e multas aplicáveis ao cancelamento. Essas informações serão utilizadas para o cálculo do valor do reembolso.

6.3.7. Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo estabelecido, a CONTRATANTE aplicará glosas sobre os valores devidos, ou seja, poderá reter, reduzir ou excluir parte do pagamento, limitado ao montante da fatura em aberto, como forma de penalidade pelo descumprimento. Além disso, a CONTRATADA deverá observar, quando aplicável, os Critérios de Sustentabilidade previstos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

6.3.8. Caso haja divergências entre o valor glosado pela CONTRATANTE e o valor efetivamente devido, descontadas as taxas e multas devidamente comprovadas pela CONTRATADA, o ajuste financeiro será realizado na fatura subsequente.

6.3.9. A CONTRATADA deverá fornecer os bilhetes aéreos para os trechos solicitados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da NOTA DE EMPENHO.

6.3.10. A CONTRATADA será responsável pela emissão dos bilhetes e deverá informar imediatamente à CONTRATANTE sobre o atendimento da solicitação. Além disso, deverá comunicar simultaneamente o interessado, garantindo-lhe tempo hábil para se apresentar para o embarque.

6.3.11. No momento do faturamento, a CONTRATADA deverá consolidar todas as requisições em um demonstrativo detalhado, contendo as seguintes informações:

6.3.11.1. Número da requisição;

6.3.11.2. Trecho aéreo;

6.3.11.3. Empresa de transporte;

6.3.11.4. Nome do passageiro;

6.3.11.5. Valor bruto do bilhete;

6.3.11.6. Valores retidos (se houver);

6.3.11.7. Valor da taxa de embarque;

6.3.11.8. Valor líquido da fatura;

6.3.11.9. Valor da Taxa de Serviço.

6.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será realizada exclusivamente de forma remota, por meio eletrônico, utilizando sistemas de reservas, e-mails ou plataformas especializadas, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Amontada.

7.2. O prazo de execução dos serviços será até 31 de dezembro do recorrente ano, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

7.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



- 8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);
- 8.13. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.14. 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 (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).
- 8.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** mediante apresentação de Nota Fiscal. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Câmara Municipal de Amontada, que atestará o fornecimento do objeto.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico sob Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento na hipótese do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Maior Percentual de Desconto**.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13.1. Habilitação Jurídica:

10.13.1.1. Cédula de identidade do responsável legal ou dos sócios;

10.13.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todos os aditivos ou sua respectiva consolidação em vigor, devidamente registrados no órgão competente, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



10.13.2.2. Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

10.13.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

10.13.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

10.13.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.13.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, registrado no órgão competente.

10.13.3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.13.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.13.3.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

10.13.4. Qualificação Técnica:

10.13.4.1. Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.13.4.2. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.13.4.2.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens, desde que solicitado no certame pelo Agente de Contratação.

10.13.5. Exige-se ainda:

10.13.5.1. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

10.13.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

10.13.5.3. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

11.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

11.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

11.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

11.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

11.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

11.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

11.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;



- 11.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 11.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 11.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 11.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes;
- 11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de fato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 12.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 12.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 12.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
 - 12.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
 - 12.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
 - 12.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
 - 12.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
 - 12.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
 - 12.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
 - 12.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
 - 12.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
 - 12.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 12.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
 - 12.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
 - 12.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
 - 12.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;





CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA

Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro / CEP: 62.540-000 - Amontada - CE

CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9

Fone: (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414

Home page: www.camaraaamontada.ce.gov.br

E-mail: cmamontada@gmail.com



- 12.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 12.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 12.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 12.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 12.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 12.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 12.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 12.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária.

14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência contratual será **até 31/12/2025**, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma do art. 105 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

Amontada - CE., 14 de maio de 2025.


Maria Leiliane Teixeira de Lima

Diretora de Planejamento

MARCOS CAIO MAGALHAES

RODRIGUES:05787115325

Assinado de forma digital por MARCOS

CAIO MAGALHAES

RODRIGUES:05787115325

Dados: 2025.05.14 09:06:48 -03'00'

Marcos Caio Magalhães Rodrigues

Presidente da Câmara Municipal de Amontada

