



Estado do Tocantins  
Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 251  
Rubrica 5

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº9280/2025/FMAS/TO

#### I – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura, eventual e parcelada prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins/TO.

#### 1.2. Das Especificações dos Serviços e do Valor Estimado para contratação

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Valor Estimado para o período de 12 meses	Taxa de Desconto Estimada
01	Prestação de serviços de reserva, marcação, remarcação, emissão, reembolso e cancelamento de passagens terrestres nacionais, com taxa de desconto pré-fixada, para atendimento da demanda do Fundo Municipal de Assistência Social e demais Secretarias do Município, para o período estimado de 12 (doze) meses.	Serviço	01	R\$ 40.000,00	0,0067%

1.2.1. **Do Valor Estimado:** O valor total estimado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens terrestres nacionais de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), para o período estimado de doze (12) meses, está orçado no valor total de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**.

1.2.2. A Administração não aceitará proposta que contenha percentual de desconto inferior a 0,0067% (sessenta e sete décimos-milésimos por cento) percentual de desconto obtido por meio de pesquisa de mercado, constante nos autos do Processo Administrativo nº9280/2025/FMASCO/TO.

1.2.3. Considerando as informações expostas no subitem 1.2, a tabela acima demonstra a estimativa de percentual de desconto sobre o valor da Tarifa de Agenciamento.

1.2.4. O percentual acima demonstrado fora alcançado por meio de pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Compras e Orçamento desta municipalidade. (Planilha de Estimativa, consta nos autos do Processo Administrativo nº9280/2025/FMASCO/TO).

1.2.5. Havendo qualquer discordância entre a divulgada pelo site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e a deste Termo de Referência – Anexo I do Edital, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

1.2.6. Prestação de serviços de reserva, marcação, remarcação, emissão, reembolso e cancelamento de passagens terrestres nacionais, é para atendimento as manutenções abaixo especificadas e demais que virem surgir no decorrer da vigência do Instrumento Contratual de acordo com a necessidade da Administração Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social.



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas  
Fl. Nº 052  
Rubrica S

- 1.2.2.1 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.2.2.2 Aprimoramento da Gestão do Bolsa Família e Cadúnico;
- 1.2.2.3 Aprimoramento da Gestão do Suas – IGDSUAS
- 1.2.2.4 Manutenção da Secretaria do CRAS;
- 1.2.2.5 Manutenção da Secretaria do CREAS;
- 1.2.2.6 Manutenção da Secretaria Auxílio Brasil;
- 1.2.2.7 Manutenção da Secretaria do IGDSUAS;
- 1.2.2.8 Manutenção da Secretaria da Casa lar;
- 1.2.2.9 Manutenção da Secretaria do CCI- Centro de Conveniência do Idoso;
- 1.2.2.10 Manutenção da Secretaria do Criança Feliz.

### **1.3. Do enquadramento do objeto como serviço comum**

1.3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, será licitado por meio da modalidade Pregão.

### **1.4. Da justificativa da Contratação**

1.4.1. A contratação de agência de viagens é essencial para garantir a agilidade e eficiência na emissão de passagens terrestres nacionais para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins/TO, assegurando o deslocamento de usuários, equipe técnica e conselheiros. O serviço visa otimizar custos, atender demandas emergenciais e garantir a continuidade das ações desenvolvidas por esta Secretaria Municipal. Justifica-se ainda, pela necessidade de garantir eficiência, celeridade e economicidade no deslocamento de servidores, colaboradores e usuários da assistência social, assegurando a continuidade dos serviços essenciais

1.4.2. Considerando o atendimento às necessidades de transporte para deslocamentos de usuários assistidos, viabilizando o acesso a serviços socioassistenciais e reuniões técnicas.

1.4.3. Considerando que a agência especializada permite a cotação rápida, reserva, remarcação e cancelamento com suporte técnico, evitando a descontinuidade de serviços essenciais.

1.4.4. A prestação de serviços compreende a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais, fundamentada nos seguintes pontos:

#### **1.4.4.1. Continuidade e Eficiência do Serviço Público**

- **Deslocamento de Servidores:** Necessário para o comparecimento de técnicos e gestores em capacitações, reuniões técnicas, congressos e eventos em outras localidades, visando a melhoria do serviço público.
- **Atendimento à População Vulnerável:** Fundamental para o deslocamento de usuários da rede municipal de assistência social (conselheiros, pessoas em situação



de vulnerabilidade, pacientes), cumprindo cronogramas de atividades sociais e benefícios eventuais.

#### 1.4.4.2. Necessidades Operacionais (Agenciamento)

- **Flexibilidade:** A contratação permite a marcação, remarcação e cancelamento de passagens de forma rápida (telefônica ou sistema), adaptando-se a mudanças de agenda ou emergências.
- **Agilidade na Aquisição:** Agiliza a emissão de passagens terrestres (rodoviárias), intermunicipais ou interestaduais, assegurando a agilidade nos deslocamentos.

1.4.5. Portanto, a contratação é essencial para viabilizar as viagens de interesse da administração, garantindo que o transporte seja realizado com eficiência e menor custo para o erário municipal.

#### 1.4.6. Da justificativa do valor estimado

1.4.6.1. Quanto ao valor estimado, trata-se de estimativa, baseada na demanda levantada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, onde foi apurado o valor necessário para atender as demandas.

1.4.6.2. O valor estimado constante no **subitem 1.2** corresponde ao número máximo de solicitações a serem autorizados, mediante teto financeiro estimado, não sendo a Administração Municipal obrigados a solicitar os serviços em sua totalidade.

1.4.6.3. Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores acima mencionados não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como montante para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade, sem que isso justifique qualquer indenização ao licitante.

1.4.6.4. Sendo assim tem-se que os valores acima estimados servirão, tão somente, como subsídio aos licitantes na formulação do valor proposto e na indicação do percentual de desconto.

1.4.6.6. O desconto fixo ofertado pela Contratada será aplicado mesmo que a tarifa da transportadora já inclua promoção aplicável ao caso e não incidirá sobre as taxas de embarque.

#### 1.4.7. Resultados Esperados com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

1.4.7.1. A contratação do agenciamento de passagens terrestres visa alcançar resultados mensuráveis e estratégicos na gestão do Fundo Municipal de Assistência Social:

**1.4.7.1.1. Economicidade para os cofres públicos:** Espera-se a redução significativa dos custos de deslocamento por meio da busca e contratação obrigatória da tarifa rodoviária de menor preço disponível no mercado no momento da solicitação, garantindo o máximo aproveitamento do orçamento destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1.4.7.1.2. Utilização sustentável e transparente dos recursos financeiros:** O uso do Sistema de Registro de Preços assegura que os recursos serão alocados de forma sustentável, sendo pagos somente após a efetiva prestação do serviço (emissão da



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 254  
Rubrica 5

passagem), controlando o fluxo de caixa e evitando o comprometimento desnecessário do orçamento.

**1.4.7.1.3. Diminuição dos custos operacionais e garantia de qualidade:** A centralização dos serviços de reserva, emissão e suporte em uma agência especializada eliminará a necessidade de deslocamento e tempo de trabalho dos servidores para a compra direta em terminais rodoviários. Além disso, espera-se como resultado a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço, com suporte ininterrupto para os usuários da Assistência Social.

**1.4.7.1.4. Eficiência, Flexibilidade e Conformidade:** Com a demanda atendida por uma agência, essa Administração deseja garantir a eficiência operacional dos processos de viagem, a flexibilidade e adaptabilidade às mudanças de rotas ou horários exigidas pela Assistência Social, bem como a segurança e conformidade legal de todas as aquisições perante os órgãos de controle.

## **1.5. Da Fundamentação Legal**

1.5.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

## **II – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob Registro de Preço, com a adoção do critério de julgamento pelo **Tipo Menor Preço (Maior Desconto)**.

2.1.1. O critério de julgamento será o **Tipo Menor Preço (Maior Desconto)**, observadas as exigências no Edital e Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2.1.2. Do órgão Gerenciador**

2.1.2.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Eletrônico, oriundo deste Termo de Referência, será o Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins/TO.

2.1.2.2. Fica esclarecido que para a presente licitação não tem Órgãos Participantes;

## **2.2. Da Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preço**

2.2.1. O Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado nos artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133/2021 e Seção I – Do Sistema de Registro de Preços - dos Procedimentos Auxiliares do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, considerando a celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; o atendimento de demandas imprevisíveis, a possibilidade da participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.



Estado do Tocantins  
Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas  
Fl. Nº 255  
Rubrica 5

2.2.2. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de serviços cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

### 2.2.3. Das Definições Importantes

**2.2.3.1. Sistema de Registro de Preços** – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

2.2.3.2. Ata de Registro de Preço – ARP – documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório e propostas apresentadas.

2.2.3.3. **Órgão Gerenciador** – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2.2.3.4. **Órgão participante** – órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de preços.

2.2.3.5. **Órgão Não Participante** – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de Registro de Preço.

**2.2.3.6. O Órgão Gerenciador e o Órgão Participante não estão obrigados a adquirir as quantidades total ou parcial do objeto adjudicado constante neste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que, as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.**

### 2.3. Da Justificativa do Critério do Julgamento e da Adjudicação da Contratação

2.3.1. O julgamento pelo critério de **Tipo Menor Preço (Maior Desconto)** e adjudicação por item, justifica-se em decorrência do menor dispêndio para Administração Municipal, fator considerado relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que ofertar o menor valor (desde que não seja inexequível), o que resultará na maior vantajosidade para a Administração.

### 2.4. Justificativa para não aceitação de empresas em forma de consórcio

2.4.1. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Só é recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade e elevado valor.



2.4.2. Conforme pode ser verificado com a análise dos antecedentes de tribunais de contas e de decisões judiciais, bem como na doutrina jurídica, a participação em consórcio deve ser restrita aos casos concretos em que não se restrinja a competição ou que a amplie.

## **2.5. Da Subcontratação**

2.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.5.1.1. A proibição da subcontratação na prestação de serviços de agenciamento de viagens (passagens terrestres) fundamenta-se na necessidade de garantir a responsabilidade direta da contratada, assegurando qualidade, segurança na emissão/remarcação, celeridade sob demanda e conformidade com as regras de transporte.

2.5.1.2. Considerando a responsabilidade objetiva e solidária, em que a agência de viagens responde solidariamente por falhas na emissão, reserva, remarcação ou cancelamento, conforme o Código de Defesa do Consumidor e a Lei nº 12.974/2014. A subcontratação dificulta a responsabilização direta em caso de prejuízo à administração pública (ex: bilhete inválido, falha no embarque).

2.5.1.3. Considerando a natureza dos serviços (atividades-fim), em que emissão de passagens terrestres é um serviço de agenciamento que exige atuação imediata, especializada e contínua, pois, o agenciador deve ter contrato direto com os fornecedores (empresas de ônibus/rodoviárias) para garantir o menor preço e disponibilidade.

2.5.1.4. Considerando que a subcontratação aumenta o risco de inexecução, pois a contratada original pode não ter controle sobre a capacidade técnica e financeira da subcontratada.

2.5.1.5. Por fim, a vedação assegura que o agenciador de viagens responda diretamente pela pesquisa, emissão, remarcação e cancelamento das passagens terrestres, garantindo o melhor preço e a correta execução dos serviços, sem intermediação indevida ou perda de qualidade.

## **2.6. Do Tratamento Diferenciado para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte**

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei Nº14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº123, de 2006 e do Decreto Nº8.538 de 2015.

2.6.2. Qualquer empresa, que se enquadra ou não como microempresa ou empresa pequeno, poderá apresentar proposta para o **ITEM**, constante neste Termo de Referência.

## **III – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **3.1. A Contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:**

3.1.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos no Instrumento Convocatório e neste Termo de Referência, no que refere as especificações do objeto, tendo como



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 257  
Rubrica S

obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.1.2. A Contratada deverá prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as condições, exigências e valores estimados estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.3. A execução dos serviços, pertinente ao objeto descrito neste Termo de Referência, deverá ser de maneira continuada, compreendendo os trabalhos de cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração e/ou cancelamento de bilhetes de passagens, com disponibilização de SISTEMA DE GESTÃO ON-LINE, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, visando atender às suas atividades administrativas.

3.1.4. Em relação ao fornecimento de passagens terrestres (nacional), além da obrigação de observar as normas legais vigentes a que esteja sujeita para essa atividade, a CONTRATADA deverá:

3.1.4.1. Em caso de emissão de bilhete de passagem com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a CONTRATADA e que comprometa sua utilização, deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

3.1.4.2. Disponibilizar para a CONTRATANTE, relatórios gerenciais decorrentes de todas as transações pertinentes ao fornecimento de passagens (terrestres), de maneira usual e adequada.

3.1.4.3. Os relatórios deverão ser emitidos com todas as informações do trajeto ou traslado, contendo no mínimo: nome do passageiro, trecho, número da linha/rota, empresa de transporte terrestre (transporte rodoviário), horários, motivo do cancelamento (caso haja), extrato com detalhamento dos valores praticados, inclusive das multas aplicadas com base legal nas regras tarifárias incidentes, para cada bilhete de passagem terrestre emitido.

3.1.4.4. Prestar assessoramento a CONTRATANTE, para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves transporte terrestre, como também, das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete de passagem.

3.1.4.5. Arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes de passagens terrestres emitidos, responsabilizando-se, inclusive, por qualquer transação sem autorização expressa da CONTRATADA.

3.1.4.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes.

3.1.4.7. A CONTRATADA deverá empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens (terrestres), nacionais.

3.1.4.8. A CONTRATADA deverá manter em contato com a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, pessoas, com telefone celulares, comunicadores de mensagens instantâneas ou outro meio disponível, capazes de tomar decisões compatíveis com os



compromissos assumidos.

3.1.4.9. A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação das empresas de transporte terrestre (transporte rodoviária) filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a CONTRATANTE, as inclusões e/ou exclusões.

3.1.4.10. A CONTRATADA deverá fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo CONTRATANTE, declaração expedida por empresas de transporte terrestre (transporte rodoviário) legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.

3.1.4.11. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, em conformidade com o disposto no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4.13. A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as solicitações da CONTRATANTE, previstas no termo de referência e outras estabelecidas no contrato.

3.1.4.14. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

3.1.4.15. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4.16. A Licitante deverá apresentar comprovante de que possui inscrição no CADASTUR (Ministério do Turismo), nos termos do art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, em plena validade.

3.1.4.17. A CONTRATADA deverá atender todas as requisições de emissão de bilhetes de passagens (terrestre), formuladas e pagas pelo CONTRATANTE, de conformidade com as requisições que lhe forem encaminhadas.

3.1.4.18. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, possíveis cancelamentos onde haja emissão de passagens a ser, ficando obrigada a providenciar outra passagem nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com anteriormente escolhido.

3.1.4.19. A CONTRATADA deverá receber os informativos sobre não-utilização de bilhetes de passagens emitidas, providenciando o devido ressarcimento.

3.1.4.20. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins/TO, que poderá



ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete está à disposição da Gerenciador/Órgão Participante, em tempo hábil para o embarque do passageiro.

3.1.4.21. Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo.

3.1.4.22. Operar com todas as empresas operadoras de transportes rodoviários nos mercados regional e nacional, desde que devidamente registradas e autorizadas perante as agências reguladoras responsáveis pela fiscalização da prestação dos serviços (AGE-PAN e ANTT), observadas as legislações pertinentes.

3.1.4.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

### **3.1.5. Sustentabilidade:**

3.1.5.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais, quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento a Instrução Normativa Nº001, 22 de novembro de 2021 de Colinas do Tocantins/TO, a Administração poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber:

3.1.5.1.1. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;

3.1.5.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

3.1.5.1.3. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

3.1.5.1.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.1.5.1.5. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

3.1.5.1.6. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais.

### **3.1.21. Solicitação de Documentos Técnicos**

#### **3.1.21.1. Capacidade Técnica**

3.1.21.1.1. No mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou ou está prestando, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo Referência.



3.1.21.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.1.21.1.1.2. O licitante disponibilizará quando lhe for solicitado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**3.1.21.1.2.** Comprovante de que possui inscrição no CADASTUR (Ministério do Turismo), nos termos do art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, em plena validade.

### **3.1.12.2. Justificativa da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor**

3.1.12.2.1. A capacidade técnica exigida do fornecedor neste termo tem como objetivo atestar, que a licitante participante do certame tem experiência em executar os serviços de forma satisfatória e que já executou objeto compatível em características e quantidades com àquele a ser contratado, demonstrando desta forma aptidão. Tendo como finalidade atestar e avaliar se os licitantes possuem conhecimento e experiência necessária e suficiente para a perfeita execução do objeto a ser contratado, de forma a resguardar o interesse da Administração Pública.

3.1.12.2.2. A exigência do Comprovante de Inscrição no CADASTUR (Ministério do Turismo) em licitações para agenciamento de passagens terrestres, conforme o art. 22 da Lei nº 11.771/2008 (Lei Geral do Turismo), fundamenta-se na obrigatoriedade legal de registro para agências de turismo e na garantia de capacidade técnica, idoneidade e regularidade fiscal/operacional da empresa contratada.

3.1.12.2.3. Considerando que a lei determina que prestadores de serviços turísticos, incluindo agências de turismo, são obrigados ao cadastro no Ministério do Turismo, garantindo a legalidade do exercício da atividade.

3.1.2.2.4. Considerando que o CADASTUR certifica que a agência cumpre os requisitos para intermediar a compra de bilhetes, incluindo a emissão, reserva e alteração de passagens, reduzindo riscos de inexecução contratual.

3.1.2.2.5. A exigência assegura à Administração Pública que a empresa é formalizada, organiza e especializada, conforme estabelecido pelo Decreto nº 7.381/2010.

3.1.2.2.6. Considerando que o registro é o principal instrumento de fiscalização do governo federal e municipal para garantir que o serviço de agenciamento de viagens atenda às normas vigentes.

## **3.2. Dos Critérios de seleção do Fornecedor**

### **3.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

3.2.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação, na Modalidade Pregão, sob a Forma Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Maior Percentual de Desconto**.

3.2.1.2. Para a prestação dos serviços solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 261  
Rubrica S

licitação, bem como apresentação dos documentos no que couber, previstos no art. 62 ao a art. 70, da Lei nº 14.133/2021, conforme discriminados no Edital.

#### **IV – FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

##### **4.1. Formalização**

4.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre o Fundo Municipal de Assistência Social Colinas do Tocantins/TO e a que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, será a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório, no aviso e nas propostas apresentadas.

##### **4.2. Da Vigência (validade) da Ata de Registro de Preço e da Possibilidade de Prorrogação e das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados**

4.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia último subsequente à data de divulgação no PNCP e sua publicação no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

4.2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2.2. A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preço, será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de **Instrumento Contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil**, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2.1. O Instrumento Contratual de que trata o item 4.2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.2.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO

4.2.3.1. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, caso o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras e Orçamento ou enviado via e-mail: [compras@colinas.to.gov.br](mailto:compras@colinas.to.gov.br), antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 262  
Rubrica S

#### **4.3. Das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados**

4.3.1. Os preços registrados, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual aumento superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, observando o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 41 c/c parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 42 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

#### **4.4. Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

### **V – DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

#### **5.1. Do Regime de Execução**

5.1.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço Unitário.

#### **5.2. Da Prestação de Serviços**

5.2.1. A Contratada deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações neste Termo de Referência.

5.2.2. A Contratada, deverá disponibilizar a Contratante, os serviços, de fornecimento de passagens terrestres em âmbito nacional, em todas as empresas de transporte terrestre (transporte rodoviário) que operam no território nacional.

5.2.3. A execução dos serviços, será de forma parcelada, na medida da necessidade, a Secretaria Municipal de Assistência Social, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto Contratante, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

5.2.4. Os serviços deverão ser executados mediante autorização de fornecimento/ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, sob a pena de rescisão contratual.

5.2.5. A CONTRATADA deverá manter para o CONTRATANTE ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, escritório/agência ou preposto, com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.

5.2.6. A Contratada deverá providenciar a execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, IMEDIATAMENTE, após a assinatura do Instrumento Contratual, mediante recebimento da ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Contratada e acatado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2.7. Os bilhetes de passagens terrestres serão solicitados através de formulário de requisição, assinado pelo servidor competente e encaminhado à Contratada por intermédio de e-mail, fac-símile ou pessoalmente, por preposto da Contratante devidamente identificado.



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 263  
Rubrica S

5.2.8. A emissão de passagens será solicitada com a antecedência de **até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, tal prazo poderá vir a ser inobservado frente a situações urgentes, casos em que, a Detentora/Fornecedora deverá envidar esforços para atender à solicitação.

5.2.9. Uma vez solicitados, os bilhetes de passagens deverão ser entregues a Contratante, até o dia útil imediatamente anterior à viagem. Em se tratando de e-ticket, o mesmo, será repassado no mesmo prazo para o (s) endereço (s) eletrônico (s) indicado (s) pelo Executor do Instrumento Contratual.

5.2.10. A Contratada deverá disponibilizar os bilhetes de viagem junto às operadoras ou proceder à entrega destes nos endereços fornecidos pelo município, em qualquer parte do território nacional, quando solicitado.

5.2.11. Nas situações em que os bilhetes de passagens não forem utilizados, a licitante deverá possibilitar e providenciar o cancelamento da viagem dentro das regras e normas vigentes, sem ônus para ao município e nas situações em que houver apenas mudança e/ou transferência de viagem ou horário, o órgão requisitante ficará com crédito de viagem, podendo utilizá-lo posteriormente.

5.2.11.1. Os bilhetes de passagens que não forem utilizados pela CONTRATANTE, deverão ser cancelados pela Detentora/Fornecedora, desde que solicitados com 24 horas de antecedência.

5.2.11.2. Os créditos provenientes de viagens não realizadas pela CONTRATANTE deverão estar disponíveis no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, após o efetivo pagamento da passagem à Detentora/Fornecedora.

5.2.12. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves e/ou transporte terrestre, como também, das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete de passagem.

5.2.13. A Agência de Viagem deverá emitir os bilhetes de passagens contendo as regras tarifárias, conforme normas pertinentes.

5.2.14. A CONTRATADA deverá repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas empresas de transporte terrestre (transporte rodoviário).

5.2.15. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos referente fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

5.2.16. A Contratada deverá informar a Contratante, o nome do funcionário de seu quadro de pessoal, designado responsável para tender as solicitações das Secretarias requisitantes.



5.2.17. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

5.2.18. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão dos bilhetes de passagens por empresa de transporte terrestre.

### **5.3. Do Prazo de Entrega das Passagens**

5.3.1. A Contratada deverá providenciar marcação e emissão das passagens no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3.2. A Contratada deverá disponibilizar meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela Contratante.

**5.4. Do Prazo de Execução do Serviço:** O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia, 07 dias por semana, devendo a Detentora/Fornecedora indicar o (s) preposto (s) com números de telefones, celulares, e e-mail para facilitar a comunicação.

5.4.1. Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a Assinatura do Instrumento Contratual.

5.4.2. A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens terrestres nacionais em até 02 horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

5.4.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem terrestre poderá ser solicitada pela Contratante, sem a obediência aos prazos previstos no parágrafo anterior, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo em tempo hábil para o embarque do passageiro.

### **5.5. Das Condições de Recebimento do Objeto**

5.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

**a) Provisoriamente:** no prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada após recebimento de toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

**b) Definitivamente:** no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

5.5.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato de cada órgão participante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TC  
Fl. Nº 265  
Rubrica S

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços serão prestados ao longo da vigência do Instrumento Contratual. A cada solicitação, será formalizada a emissão de ordem de serviço, a ser encaminhada à Detentora/Fornecedora por meio de e-mail, onde estarão detalhados os serviços e quantidades.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A quantidade prevista neste Termo de Referência é estimada para o período de vigência do Instrumento Contratual, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de adquirir, em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir o item específico.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O objeto do Instrumento Contratual deverá ser executado pela CONTRATADA, de forma parcelada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **5.6. Das Condições Gerais para Prestação dos Serviços**

5.6.1. A empresa Contratada deverá possuir crédito perante as principais empresas de transporte terrestre (transporte rodoviário) e estar autorizada a emitir passagens dessas empresas, durante a vigência do Instrumento Contratual.

5.6.2. A empresa Contratada deverá prestar os serviços de reserva, emissão e remarcação, atendendo às datas, horários estabelecidos por livre escolha da Secretaria Municipal de Colinas do Tocantins/TO, devendo informar a Contratante sempre que houver alteração de preço e tarifa.

5.6.3. A Contratada deverá assessorar a Contratante para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de viagens.

5.6.4. Os serviços prestados pela Contratada serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor da Tarifa de Agenciamento (taxa de serviço) fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese em que as empresa de transporte terrestre (transporte rodoviário) concedam à Contratada desconto sobre o valor na Tarifa de Agenciamento, (taxa de serviço) fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese em que as companhias concedam à Detentora/Fornecedora descontos promocionais em maior percentual, caso em que a Detentora/Fornecedora repassará a Contratante apenas o referido desconto.

5.6.5. A Detentora/Fornecedora deverá emitir faturas que demonstrem separadamente os valores das passagens.

#### **5.7. Da Tarifa e da Renumeração da Agência de Viagem**

##### **5.7.1. Valor da Tarifa**

5.7.1.1. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas empresas de serviços de transporte terrestre (transporte rodoviário), inclusive quanto às classes promocionais.

5.7.1.2. Serão repassadas a Contratante as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

5.7.1.3. A Contratante reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mún. de Colinas/TO  
Fl. Nº 266  
Rubrica 5

5.7.1.4. Salvo em situação mais vantajosa para a CONTRATANTE, a CONTRATADA aplicará o desconto contratual a que se refere ao subitem 1.2. deste Termo de Referência ao valor de face do bilhete, excluída a taxa de embarque, sem distinção entre empresas de serviços de transporte terrestre (transporte rodoviário). O desconto contratual deverá ser obrigatoriamente apresentado na fatura;

5.7.1.5. A Contratada repassará a Contratante todas as vantagens e tarifas-acordo que vier a celebrar com as empresas de serviços de transporte terrestre (transporte rodoviário).

### **5.7.2. Reajustamento e Revisão dos Preços**

5.7.2.1. Os preços fixados para o objeto do contrato serão fixos e irremovíveis.

5.7.2.2. A Contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se a revisão em razão de fato imprevisível ou previsível, porém, com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

### **5.7.3. Da Alteração da Tarifa**

5.7.3.1. O valor unitário dos serviços prestados (percentual de desconto ofertado) será irremovível durante a vigência do Instrumento Contratual.

### **5.7.4. Pagamento de Faturas**

5.7.4.1. Emitido o bilhete de passagem, a Contratada apresentará fatura discriminada, em 02 (duas) vias contendo os seguintes dados:

5.7.4.1.1. Original das requisições de passagens;

5.7.4.1.2. Número da requisição dos bilhetes;

5.7.4.1.3. Identificação dos bilhetes (número, transportadora e o trecho);

5.7.4.1.4. Nome do passageiro;

5.7.4.1.5. Custo da passagem;

5.7.4.1.6. Valor bruto da fatura;

5.7.4.1.7. Valor correspondente aos serviços prestados durante o mês;

5.7.4.1.8. Valor líquido da fatura;

5.7.4.1.9. Cópia do bilhete de passagem;

5.7.4.2. Os bilhetes de passagens que porventura não forem utilizados serão devolvidos à Contratada que deverá emitir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, nota de crédito, em favor da Contratante, correspondente aos valores dos respectivos bilhetes. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

5.7.4.3. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas, e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

### **5.7.5. Da Remuneração a ser paga à Agência de Viagens**



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas:  
Fl. Nº 267  
Rubrica S

5.7.5.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagens terrestres nacionais, sendo considerado o percentual de desconto ofertado pela Contratada.

5.7.5.2. Os serviços prestados pela Contratada serão remunerados pelo regime de percentual de desconto sobre o valor da Tarifa de Agenciamento, fixo e irremovível, ressalvada a hipótese em que as empresa de transporte terrestre (transporte rodoviário) concedam à Contratados descontos promocionais em maior percentual, que a Contratada repassará a Contratante apenas o referido desconto,

5.7.5.3. A Contratante, pagará, ainda, à contratada o valor da passagem acrescido da taxa de embarque emitido no período faturado, observado o percentual de desconto ofertado.

5.7.5.4. A Contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais, contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e o valor das passagens acrescido da taxa de embarque.

## **VI – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

### **6.1. Da Fiscalização**

6.1.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através da servidora **Mayla Lorena Moreira Silva/Portaria nº399/20255**, a qual foi designada em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que acompanhará a prestação dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos da execução dos mesmos e apresentação de fatura, notificando à Contratada/Detentora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

6.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e o Fiscal do Instrumento Contratual, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência.

6.1.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao Instrumento Contratual, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) serviços (s) fornecido(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- e) Satisfação do público usuário, quando cabível;



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 068  
Rubrica S

- f) Comunicar oficialmente à Contratada/Detentora quanto à rejeição do(s) serviço (s);
  - g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviços(s) prestados (s) ao que foi solicitado;
  - h) Exigir da Contratada/Detentora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
  - i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada/Detentora, de condições previstas neste Termo de Referência;
  - j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada/Detentora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
  - k) Solicitar a aplicação, nos termos deste Termo de Referência, de multa(s) à empresa vencedora;
  - l) Fiscalizar a execução do Instrumento Contratual para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;
  - m) Realizar o recebimento provisório do objeto deste Termo de Referência, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais
  - n) Atestar formalmente a execução do objeto do Instrumento Contratual, atestar as notas fiscais e as faturas, para fins de pagamento.
  - o) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela Contratada/Detentora.
  - p) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Instrumento Contratual e de tudo dará ciência a Administração, de acordo com as condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.
- 6.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada/Detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Instrumento Contratual.
- 6.1.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 120 e 140 da Lei nº14.133/2021.
- 6.1.6. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.1.7. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada/Detentora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.



## **6.2. Da Gestão do Instrumento Contratual**

6.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pela Gestora de Contrato, a servidora **Jordânia Alves de Sousa Rodrigues, designada através da Portaria Nº31, de 02 de janeiro de 2025**, em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.2.2. A Gestora do Instrumento Contratual coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.3. As comunicações e determinações da Gestora do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo.

6.2.4. A Gestora do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.5. A Gestora do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.6. A Gestora do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.7. A Gestora do Instrumento Contratual tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.8. Competirá a Gestora do Instrumento Contratual, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 230  
Rubrica S

do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

## **VII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento são obrigações das partes:

### **7.1. Do (s) Fornecedor (es) Beneficiário (s) da ARP:**

7.1.1. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens.

7.1.2. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

7.1.3. Providenciar reserva de viagens, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.

7.1.4. Enviar os bilhetes de passagens através de e-mails, fax ou outro meio que for designado no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento do pedido.

7.1.5. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens para rotas nacionais, inclusive o retorno, providenciando solução quando o sistema da empresa estiver fora do ar para a entrega do bilhete;

7.1.6. Promover o cancelamento de passagem e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Contratante.

7.1.7. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela Contratante, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição do custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento na fatura posterior.

7.1.8. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Contratante.

7.1.9. Manter um promotor de vendas à disposição da Contratante, munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento também fora do horário estabelecido.

7.1.10. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à comunicação das reservas solicitadas.

7.1.11. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete está à disposição da Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

7.1.12. Pagar às empresas de passagens terrestre (transporte rodoviário), nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TC  
Fl. Nº 271  
Rubrica S

Contratante, não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

7.1.13. Propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (*call center*), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao (s) usuário (s) responsável (eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dia não úteis.

7.1.14. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas de passagens terrestre (transporte rodoviário), devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

7.1.15. Fornecer passagens terrestres nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte rodoviário; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte rodoviário, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, valor dos trechos e taxas de embarque.

7.1.16. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres para as rotas nacionais, inclusive retorno.

7.1.17. Assegurar o fornecimento do (s) menor (es) preço (s) em vigor, praticado (s) por qualquer das empresas de passagens terrestre (transporte rodoviário) do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a CONTRATANTE.

7.1.18. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

7.1.19. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

7.1.20. Entregar os bilhetes de passagens terrestres diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da CONTRATANTE ou outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente da CONTRATADA.

7.1.20.1. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE.

7.1.21. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE.

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

7.1.22.1. Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar;



7.1.22.2. Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da 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 notificação.

7.1.23. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados

7.1.24. Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência;

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

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

7.1.27. Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

7.1.28. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

7.1.29. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.1.30. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;

7.1.31. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

7.1.32. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

7.1.33. Comunicar a CONTRATANTE da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP.

7.1.34. Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.

7.1.35. A não prestação dos serviços do objeto estipulado neste Termo de Referência, incidirá nas sanções administrativas previstas nos art. 155 e 156 da Lei Nº14.133/2021.

7.1.36. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com a CONTRATANTE, observadas as condições nela estabelecidas.

## **7.2. Do Órgão Gerenciador da ARP**



- 7.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas Contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2.2. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e
- 7.2.3. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação da ARP por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2.4. Remanejar os quantitativos da ARP, observado o disposto no art. 30 do **Decreto Nº11.462/2023**.
- 7.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;
- 7.2.6. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes neste Termo de Referência;
- 7.2.7. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;
- 7.2.8. Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- 7.2.8. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando, gerenciando e fiscalizando sua execução;
- 7.2.9. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
- 7.2.11. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;
- 7.2.12. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;
- 7.2.13. Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- 7.2.14. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 7.2.15. Receber provisória e definitivamente os serviços solicitados e efetivamente entregue;
- 7.2.16. Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s) fiscal (is) emitidas pela Fornecedorora;
- 7.2.17. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedorora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;



7.2.18. Aplicar as Infrações e Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.2.19. Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.

7.2.20. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, realizando periodicamente pesquisa de mercado demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.21. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercados;

7.2.22. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as Infrações e Sanções Administrativas decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

7.2.23. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.24. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP deste que não haja impedimento legal para o ato;

7.2.25. Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de validade da ARP.

7.2.26. Consultar a (s) detentora (s) da Ata de Registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os serviços a órgãos não participante (s) que externem a intenção de utilizar a ARP;

7.2.27. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

7.2.27.1. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

7.2.27.2. Na hipótese do subitem 7.2.27.1 o gestor da ARP deverá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

7.2.28.3. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do subitem 7.2.27.1. caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

7.2.28.3.1. Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

7.2.28.3.2. Haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas:  
Fl. Nº 275  
Rubrica S

7.2.28.3.3. Seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.28.3.4. haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

7.2.29.4. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **7.3. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s)**

7.3.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços.

7.3.2. Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;

7.3.3. Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a **50 % (cinquenta por cento)** dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP, para o Órgão Gerenciador. (Art. 36 **Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e inciso I do art. 32 da Lei 14.770/2023 e art. 86, § 4º da Lei Nº14.133/2021**)

7.3.3.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. (inciso II do art. 32 do **Decreto Nº11.462/2023**).

7.3.4. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP. (**§ 5º do art. 53 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO**)

7.3.5. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes;

7.3.6. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.7. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, infrações e penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.3.8. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

7.3.9. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;



Estado do Tocantins  
Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas:  
Fl. Nº 276  
Rubrica S

7.3.10. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro Documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

7.3.11. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## VIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato; 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1,

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:**

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

8.2.2. **Multa:**

8.2.2.1. Para a infração prevista no item 8.1.6, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.2.2. **Moratória** de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.2.2.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. Da Lei Nº14.133/2021.

8.2.2.3. **Compensatório** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



8.2.2.4. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº14.133/2021).

8.2.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens, 8.1.8, e 8.1.9 do item 8.1, bem como os subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei Nº14.133/2021).

### **8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159 da Lei Nº14.133/2021)

8.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160 da Lei Nº14.133/2021)

8.6. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art.161 da Lei Nº14.133/2021)

8.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 Lei Nº14.133/2021.

8.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.9. O Município de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE respondendo a CONTRATADA pela sua diferença, a qual deverá ser



Estado do Tocantins  
Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 278  
Rubrica 5

recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

8.10. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### IX – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente executados e entregues, pagará a Contratante à Contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo.

9.2. A remuneração dos serviços prestados, será com base na **MENOR TAXA DE SERVIÇO (D.U)**, aplicada sobre o preço das passagens terrestres fornecidas pela **Contratada**.

9.3. Os preços dos serviços objeto deste Termo de Referência, serão cobrados pela **Contratada**, de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte terrestre estabelecidos, além inclusive, das tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço, aplicando a taxa de serviço oferecida pela Detentora/Fornecedora.

9.4. Após a prestação dos serviços, a **Contratada** deverá enviar a Contratante a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

9.4.1. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº da Pregão Eletrônico e Nº da ARP ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

9.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da CONTRATADA em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que, o mesmo, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.6. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

9.7. O pagamento dos bilhetes terrestres emitidos, serão efetivados até o **10º (décimo) dia útil**, da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada, com a solicitação de passagens.



9.7.1. A fatura deverá conter discriminado o **PERCENTUAL DA TAXA DE SERVIÇO COBRADA**, indicado na proposta, incidente no faturamento total das tarifas, com o respectivo valor em real, assim como o valor dos bilhetes com a indicação dos descontos promocionais.

9.8. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.9. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.10. O Município de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

9.10.1. A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo Fiscal de Contrato.

9.10.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

9.10.3. A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins/TO.

9.10.4. Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social quer proveniente da execução do objeto de Termo de Referência, quer de obrigações de outros contratos.

9.10.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração os demais itens e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.11. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.12. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no Instrumento Contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento, conforme previsto no § 2º do art. 59 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.



**Estado do Tocantins**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 12.366.625/0001-50  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 280  
Rubrica S

9.13. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços objeto do Contrato, conforme preconiza o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.14. O Município de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

9.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

#### **X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos orçamentários afetos a Contratante no que couber.

#### **XI – DA GARANTIA CONTRATUAL**

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

11.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

#### **XII – APÊNDICE**

12.1. Estudo Técnico Preliminar Nº021/2025/FMASCO/TO.

**LUANA MARQUES DE OLIVEIRA**  
Portaria Nº696 de 10/09/2025

**ELLÂINE SANTOS**  
Portaria Nº696 de 10/09/2025