

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

VINCULAÇÃO: DFD Nº 02/ 2025

AREA REQUISITANTE: Gabinete da Superintendência

DATA: 01/10/2025

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

2. OBJETO:

Contratação de serviços de hospedagem e passagens aéreas para deslocamento de Superintendente Rita de Cassia Trasferetti da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura - FIEC, para visita ao Porto Digital de Recife que é um dos principais parques tecnológicos e ambientes de inovação do Brasil atuando nos eixos de produção de software e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), além do foco no futuro das cidades por meio de prototipação com base em fabricação digital e internet das coisas (IoT) no período de 21/10/2025 a 22/10/2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM/ LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1.1	Serviço de agenciamento para emissão de passagens aéreas nacionais: IDA: com saída da cidade de Campinas/SP e destino à cidade de Recife/PE, com embarque previsto para o dia 21 de outubro de 2025. Período Manhã (das 8h até 12h). Com bagagem de mão. Preferência de voo direto sem conexão ou com menor tempo de conexão. VOLTA: com saída da cidade de Recife/PE e destino à cidade de Campinas/SP, com embarque previsto para o dia 22 de outubro de 2025. Período Tarde (a partir das 18h). Com bagagem de mão. Preferência de voo direto sem conexão ou com menor tempo de conexão.	Serviço	01
1.2	Serviço de hospedagem em hotel próximo ao Porto Digital (até 5km), na cidade de Recife/PE. Categoria Standart. Check-in: 21/10/2025 a partir das 14h e Check-out: 22/10/2025 a partir das 12h (01 diária). Apartamento individual, com banheiro privativo, ar-condicionado, Wi-Fi e café da manhã incluso.	Serviço	01

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa contratada deverá ter Regularidade Jurídica e Fiscal:

- Comprovação de inscrição no CNPJ.
- Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais.
- Regularidade junto ao FGTS e INSS.

3.1.1. Requisitos Técnicos**- PASSAGEM AÉREAS:**

- a) Emissão em companhia aérea regular.
- b) Classe econômica.

3.1.2. Requisitos de Conformidade Legal

- a) O serviço prestado deverá observar os princípios e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 – (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo a legalidade, a economicidade e a eficiência do gasto público.
- b) O serviço deverá atender ao princípio da economicidade, priorizando a tarifa mais econômica, salvo justificativa em contrário (ex: horários incompatíveis, conexões excessivas).
- c) Deverá ser respeitada a legislação aplicável de transporte aéreo civil, especialmente normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

3.1.3. Requisitos Operacionais

- a) Emissão de bilhetes com antecedência da data de viagem.
- b) Preferências de voos diretos ou com menor tempo de conexão, considerando eficiência e redução de custos indiretos.
- d) Disponibilização do comprovante eletrônico (e-ticket) em nome da professora.

3.2 HOSPEDAGEM**3.2.1. Requisitos Técnicos****- HOSPEDAGEM:**

- a) Hotel de no mínimo 3 estrelas ou padrão equivalente.
- b) Individual com banheiro privativo.
- c) Café da manhã incluso.
- d) internet/wi-fi gratuita.
- e) Localização até 5KM do local do evento.

3.2.2. Requisitos de Conformidade Legal

- a) O serviço prestado deverá observar os princípios e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 – (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e quando envolver dados pessoais, estar em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD).

- b) A contratação deve respeitar a economicidade, a publicidade e a isonomia entre fornecedores.
- c) A empresa prestadora deve estar regularmente inscrita no CNPJ e em situação de regularidade fiscal.

3.2.3. Requisitos Operacionais

- a) Hotel de no mínimo 3 estrela ou padrão equivalente.
- b) Acomodação individual com banheiro privativo.
- d) Disponibilização de internet Wi-Fi gratuita.
- e) Localização em raio de até 5km do Local do evento.
- f) Check-in e Check-out compatíveis com a programação da viagem.
- g) Em caso de indisponibilidade, substituição por hotel equivalente sem ônus adicional.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura (FIEC), após a entrega das passagens e apresentação da Nota Fiscal Discriminando o serviço de hospedagem da funcionária da FIEC.

4.3. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente.

4.4. Eventuais inconsistências na entrega poderão resultar na retenção parcial ou total do pagamento até que as pendências sejam regularizadas.

5. Subcontratação

Não se aplica.

6. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação, por se tratar de contratação de serviço comum e de baixo valor.

7. Vistoria

Não se aplica.

8. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme Lei 14.133/21.
- 8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários para execução do objeto;
- 8.5. Analisar e manifestar-se quanto à proposição, pela Contratada, do uso de ferramentas diferentes das padronizadas, destinadas a garantir melhor desempenho na prestação dos serviços contratados, desde que seja possível compatibilizá-las as ferramentas padronizadas sem perda de informações necessárias à gestão do contrato;
- 8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento realizado em desacordo com o Termo de Referência ou da Documentação de Requisitos;
- 8.7. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente sobre defeitos, imperfeições, falhas ou não conformidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.9. Conferir e liquidar, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, dos Critérios de Aceitação e da Documentação de Requisitos, para fins de aceitação e Recebimento Definitivo;
- 8.10. Atestar as notas fiscais/faturas relativas à entrega do objeto e o seu aceite;
- 8.11. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;
- 8.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato;
- 8.13. Proceder às advertências, glosas, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- 8.14. A instituição não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.15. Realizar diligências com a Contratada, quando necessário, para verificar o atendimento dos requisitos da contratação, bem como o cumprimento das normas pertinentes;
- 8.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

9. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 9.1. Indicar formalmente preposto e seu substituto, aptos a representá-la junto à Contratante, que deverão responder pela fiel execução do contrato;
- 9.2. Manter os dados de contato atualizados, sempre informando de qualquer alteração.
- 9.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, bem como os procedimentos. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 9.4. 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.
- 9.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos profissionais da Contratada;
- 9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

- 9.7. Atender prontamente as orientações e exigências do Gestor ou Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.8. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.10. Atender às solicitações da Contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do Termo de Referência;
- 9.11. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela fiscalização do contrato acerca da execução do objeto, imediatamente, salvo as de caráter técnico, as quais a Contratada tem o prazo de até 24 horas, a contar do encaminhamento formal do pedido/chamado técnico
- 9.12. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Contratante, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 9.13. Se a Contratante houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos ou outros) à Contratada, estes deverão ser devolvidos à Contratante durante a transição contratual ou ao término do período de garantia dos produtos;
- 9.14. A Contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, sem prévia autorização da Contratante;
- 9.15. A Contratada deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 9.16. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Instituição da Contratante;
- 9.17. A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previsto no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela Contratante;
- 9.18. A execução dos serviços pela Contratada deverá estar de acordo com as normas de segurança/acesso pertinente;
- 9.19. A Contratada deve estar apta a iniciar os serviços após a assinatura do Contrato;
- 9.20. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento / serviços contratados.
- 9.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 9.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato.

10.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.5. 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.

10.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7. O gestor do contrato 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.

10.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da instituição.

10.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.10. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, com anotação das ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato.

10.12. O fiscal do contrato informará o gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. FORMA CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação deve ser realizada por menor preço GLOBAL.

12. JUSTIFICATIVA/ FINALIDADE

A contratação ora solicitada tem por finalidade viabilizar a **emissão de passagem aérea e o custo de hospedagem para a superintendente** Rita de Cassia Trasferetti, para visita ao Porto Digital de Recife que é um dos principais parques tecnológicos e ambientes de inovação do Brasil atuando nos eixos de produção de software e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), além do foco no futuro das cidades por meio de prototipação com base em fabricação digital e internet das coisas (IoT) no período de 21/10/2025 a 22/10/2025

Data: 01/10/2025

CELSO ALEXANDRE TRAMARIN
CHEFE DE GABINETE