



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições, prazos, e as demais especificações referentes ao Registro Formal de Preços destinado “**Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, eventual remarcação, endosso, cancelamento e entrega de bilhetes físicos e/ou eletrônicos de passagens aéreas nacionais e internacionais**”, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, e Procuradoria Geral do Município de Itaboraí.

2. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem contratados estão especificados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, eventual remarcação, endosso, cancelamento e entrega de bilhetes físicos e/ou eletrônicos de passagens aéreas nacionais e internacionais.	Operações	180

2.2. O certame adotará, como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor valor de taxa fixa, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;

2.3. Serão admitidas ofertas de taxas em percentual equivalente a zero ou em percentual negativo;

2.4. O julgamento do menor valor de taxa fixa se justifica pela dinamização do processo de execução e uniformização dos serviços; fiscalização dos serviços e gestão da Ata de Registro de Preços; pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame; e pela inconveniência da contratação de múltiplos licitantes;

2.5. O quantitativo da demanda foi estimado considerando as quantidades estimadas e informadas pelas Secretarias que manifestaram interesse em eventual contratação, de acordo com o quadro abaixo:



- Secretarias Participantes

SECRETARIAS	QUANTIDADE DE PASSAGENS
Secretaria Municipal de Saúde	60
Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia	30
Secretaria Municipal de Agricultura	36
Procuradoria Geral do Município	4
Secretaria Municipal de Governo	50

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a presente contratação para o atendimento da necessidade de aquisição de passagens aéreas, para viabilizar o deslocamento de gestores e servidores municipais para participarem de eventos externos imprescindíveis ao bom desenvolvimento das funções administrativas e ao exercício das ações de governo.

3.2. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro, ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, considerando-se as distâncias a serem percorridas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, em atenção ao disposto no Parágrafo único do art.1º da Lei nº 10.520/2002, não demandando maior complexidade em sua execução.

5. DOS ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para o pleno atendimento da necessidade levantada, elencam-se como indispensáveis as seguintes definições:

- a) Agenciamento/Gerenciamento de Viagens: compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas pela agência de viagens;
- b) Passagem aérea: compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação;
- c) Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea;
- d) Remuneração do Agente de Viagem - RAV: valor fixo a ser pago à Fornecedora Registrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PMI/RJ

Processo nº 3046/2023

Rubrica _____ Fls. _____

pelos serviços prestados com a reserva, emissão e fornecimento da passagem, remarcação e cancelamento;

- e) Tarifa: valor da passagem aérea cobrada pela companhia responsável pelos serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às promocionais;
- f) Taxa aeroportuária: valor cobrado pelas autoridades aeroportuárias, paga às companhias aéreas além do valor da tarifa;
- g) Seguro bagagem: Seguro contratado especificamente para proteção contra casos de extravio, roubo, furto simples ou destruição da bagagem, opcional ao Órgão Gerenciador;
- h) Taxa extra de marcação de assento: Taxa cobrada para reserva de assento a sua escolha antes do período do check-in, opcional ao Órgão Gerenciador;
- i) Taxa de bagagem despachada: Taxa cobrada para despachar bagagem não inclusa no valor do bilhete, opcional ao Órgão Gerenciador;

6.1.1. Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta sejam realizadas por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.

6.1.2. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento constitui a única forma de remuneração à Fornecedora Registrada pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

6.1. Os serviços a serem prestados pela futura Fornecedora Registrada compreenderão:

6.1.1. Emissão das passagens para os trechos e datas indicadas;

6.1.2. Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas;

6.1.3. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de vôos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

6.1.4. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;

6.1.5. Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;

6.1.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

8

9



7. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para a execução do objeto serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata e de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

7.2. A Fornecedora Registrada deverá realizar a emissão das passagens imediatamente, após autorização da Ordem de Fornecimento.

7.3.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

8.1.2. Fornecer à Fornecedora Registrada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, necessários para a execução dos serviços;

8.1.3. Notificar a Fornecedora Registrada quanto a irregularidades verificadas na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus prepostos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Administração Municipal;

8.1.4. Solicitar formalmente à Fornecedora Registrada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho, situação em que a Fornecedora Registrada deverá fazer o reembolso em, no máximo, 60 (sessenta) dias, gerando o respectivo crédito.

8.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à Fornecedora Registrada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos itens faturados;

8.1.6. Encaminhar à Fornecedora Registrada as solicitações de suporte com as necessidades a serem realizadas;

8.1.7. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Fornecedora Registrada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;

8.1.8. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional(is) designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

9

1



8.1.9. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos e/ou por atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

9.1. A Fornecedora Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública ou a terceiros.

9.1.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.3. Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

9.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato decorrente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

9.1.7. Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo doméstico e internacional.

9.1.8. Indicar representantes de negócio e técnico para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, que será o elemento de contato entre a Fornecedora Registrada e o Órgão Gerenciador ou órgão beneficiário, fornecendo número de telefone e endereço eletrônico (e-mail).

9.1.9. Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PMI/RJ
Processo nº 3046/2023
Rubrica _____ Fls. _____

Termo de Referência, responsabilizando-se pelo que estiver em desacordo com as especificações adotadas.

9.1.10. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem, nos termos Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016 e Resolução nº 556, de 13 de maio de 2020, da ANAC.

9.1.11. Providenciar o reembolso, a pedido do Órgão Gerenciador, por motivo de cancelamento de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura de valor igual ao da passagem aérea, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação.

9.1.12. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão, emitir crédito na fatura em favor do Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação.

9.1.13. No caso de remarcação e não utilização de bilhete, a Fornecedora Registrada deverá informar de forma clara e objetiva quais as regras tarifárias e metodologia de cálculo utilizadas na dedução do valor, compreendo o total de cada passagem aérea e apontando em separado os valores de tarifas e de taxas de embarque.

9.1.14. Prestar todas as informações relacionadas ao status do(s) bilhete(s) solicitadas via BUSCADOR, para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s) ou apenas para a confirmar a situação do bilhete.

9.1.15. A obrigação se estende a permitir a consulta pelo Órgão Gerenciador, mediante a informação do código localizador e por meio de web services, do status de bilhetes adquiridos.

9.1.16. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor.

9.1.17. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao Órgão Gerenciador os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários.

9.1.18. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados ao Órgão Gerenciador, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços.

9.1.19. Comunicar ao Órgão Gerenciador, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Órgão Gerenciador.

9.1.20. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra



informação acerca das atividades objeto do Contrato de Prestação de Serviços, sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

9.1.21. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade do Órgão Gerenciador.

9.1.22. Viabilizar o acesso do BUSCADOR aos seus Web Services, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta de bilhetes, por meio de credenciais de acesso e tour code.

9.1.23. A Fornecedora Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.25. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.26. Disponibilizar um e-mail oficial, para formalização de todas as solicitações e andamentos das viagens previstas, além do pronto atendimento as respostas.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Fornecedora Registrada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos da Fornecedora Registrada na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, serão designados a Comissão de Fiscalização das obrigações decorrentes da execução da ARP um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13. DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PMI/RJ

Processo nº 3046/2023

Rubrica _____ Fls. _____

- 13.1.** 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 passagem aérea nacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado;
- 13.2.** O órgão pagará, ainda, à Fornecedora Registrada o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque;
- 13.3.** A Fornecedora Registrada deverá emitir fatura e/ou nota fiscal distinta, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque;
- 13.4.** Os preços das passagens serão os praticados pelas companhias aéreas à época da emissão do bilhete, inclusive quanto às tarifas promocionais ou reduzidas, oferecendo sempre a tarifa de menor preço;
- 13.5.** Não será permitida a incidência de taxas sobre os serviços, objeto deste Termo de Referência, que não tenham sido previstas neste Termo ou em Contrato;
- 13.6.** Os valores relativos à aquisição de bilhetes e passagens aéreas não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento, não podendo constar na planilha de custos apresentada pela Fornecedora Registrada.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação do requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedora Registrada;
- 14.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto;
- 14.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedora Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.
- 14.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedora Registrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PMI/RJ

Processo nº 3046/2023

Rubrica _____ Fls. _____

14.5. Nos preços deverão estar inclusas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste Termo de Referência.

14.6. A Fornecedora Registrada, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedora Registrada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Órgão Gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-------	-----------------------	--

15. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

15.1. Não se aplica ao processo administrativo.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrealizáveis enquanto durar o contrato, contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, a Fornecedora Registrada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PMI/RJ

Processo nº 3046/2023

Rubrica _____ Fls. _____

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;e

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Fornecedor Registrada as seguintes sanções:

17.2.1. **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador.

17.2.2. **multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato**, no caso de inexecução total do objeto.

17.2.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

17.2.3. **suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

17.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedor Registrada promover o ressarcimento pelos prejuízos causados.

17.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4, poderão ser aplicadas à Fornecedor Registrada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;e

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Fornecedor Registrada observando-se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PMI/RJ

Processo nº 3046/2023

Rubrica _____ Fls. _____

procedimento previsto na Lei nº8.666 de 1993.

17.6. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o MUNICÍPIO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

18. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação;

19. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Gerenciadora, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;

19.2. Nos casos em que se justifique a rescisão por culpa da Fornecedor Registrada, a mesma ficará sujeita às penalidades previstas no item 17 deste Termo de Referência.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

Órgão	05
Unidade	001
Programa de Trabalho	04.122.0012.2227
Elemento de Despesa	3.3.90.33.00.00
Fonte	15010001
Ficha	63



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PMI/RJ

Processo nº 3046/2023

Rubrica _____ Fls. _____

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho, em atenção a Resolução Conjunta CGM/PGM/SEMGOV/SEMPPLA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí, 26 de setembro de 2023.


Elaborado em 26 / 09 / 2023

Aprovado em 26 / 09 / 2023


Simone dos Santos Vieira

Técnico de Planejamento

MAT. 28.823


Pedro Ricardo Ferreira Queiroz da Silva

Secretário Municipal de Governo

MAT. 44.716