



CONTRATO Nº 024/2023 - SEMAFIN

Processo Administrativo nº 2023.0111.001/2023 – SEMAFIN

CONTRATO Nº 024/2023-SEMAFIN QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA E A EMPRESA F. C. MORAIS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O Município de Dom Pedro/MA, com sede na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.137.293/0001-30, representada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a Senhora Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado, Portadora do CPF nº. 282.xxx.xxx-15 doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa F. C. MORAIS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.133.984/0001-28, sediada à Rua Inácio Xavier de Carvalho, nº 161, Rua 03, loja 10, São Francisco, São Luís – MA, CEP: 65076-360, neste ato representada por Francisco das Chagas de Moraes, CPF nº 044.xxx.xxx-15, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 2023.0111.001/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 001/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa de preço, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais, para membros, servidores, e colaboradores eventuais da Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA.

1.2. Dimensionamento do objeto:

Item	Serviço	(A) Quantidade de	(B) Remuneração do Agente	(C) = (Ax B) RAV
------	---------	-------------------------	---------------------------------	------------------------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITA O - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

		Passagens	Viagem – RAV (Taxa de Agenciamento)	Total
1	Pesquisa de preço, reserva, emissão, marca�o, remarca�o, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais.	60	R\$ 0,01	R\$ 0,60
2	Valor Disponibilizado para repasse do valor das passagens	R\$ 55.000,00		
Valor total estimado				R\$ 55.000,60

2. DA EXECU O DO CONTRATO

Nomenclaturas:

- 2.1. **RAV** – Remunera o do Agente de Viagens: valor cobrado pelo agenciamento de viagem.
- 2.2. **Agenciamento de Viagens:** os serviços de reserva, marca o de assento, emissão e remarca o de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- 2.3. **Passagem Aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, a depender do caso.
- 2.4. **Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem escalas e conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

Da execu o dos serviços e obriga es da contratada

- 2.5. As reservas, emissões, remarca es e cancelamentos de passagens aéreas solicitados deverão atender às conveniências de dia e horário da CONTRATANTE, para tanto, atendimento ininterrupto de 08:00 às 18:00 horas, de segunda   sexta-feira, devendo ainda indicar um telefone de plantão para situa es emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contato.
- 2.6. Em atendimento a solicita o da CONTRATANTE, deve a CONTRATADA resolver as reservas de viagens, fornecendo alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirma o das reservas.
- 2.7. Os descontos provenientes das tarifas promocionais e dos acordos comerciais tipo "Tour Code" concedidos pelas companhias aéreas   CONTRATADA deverão ser repassados   CONTRATANTE.



- 2.8. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que o CONTRATANTE possa obter.
- 2.9. Montar roteiros nacionais e internacionais, conforme solicitado pelo CONTRATANTE.
- 2.10. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais.
- 2.11. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, todas as solicitações de reservas e emissões nacionais que forem aprovadas pelos gestores do Contrato e de 60 (sessenta) minutos para voos internacionais.
- 2.12. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos gestores do contrato, sem a obediência aos prazos previstos neste termo, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.
- 2.13. Reembolsar o valor da passagem aérea não utilizada (ou qualquer outro crédito resultante de remarcação ou alteração do bilhete), subtraído do valor referente à taxa de reembolso e das demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovadas, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 2.14. Caso a CONTRATADA não emita Nota de Crédito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada ou, no caso de inexistência desta, depositada em conta do CONTRATANTE ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 2.15. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias nos casos de cancelamento de voos.
- 2.16. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percursos, mediante requisição da CONTRATANTE;
- a) Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado;
- b) Nos casos em que houver diminuição de custo, emitir-se-á Nota de Crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento do ofício.
- 2.17. Fornecer mensalmente, com as faturas emitidas pela CONTRATADA, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão, nas quais deverão constar a descrição dos bilhetes e seus respectivos valores. O pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA estará condicionado à apresentação das mencionadas faturas emitidas pelas companhias aéreas.
- 2.18. Em casos excepcionais de dúvida por parte dos gestores formalmente designados, a CONTRATADA, sempre que solicitada, deverá fornecer, no prazo de até 05 (cinco) dias



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, por companhia aérea, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

2.19. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas companhias aéreas, ficando estabelecido que a Prefeitura de Dom Pedro não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

2.20. Apresentar à Prefeitura comprovação de utilização de todos os bilhetes requisitados pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após o embarque, por meio de declaração de voo ou de consulta efetuada diretamente no sítio da empresa aérea, contendo o nome do passageiro, o número do bilhete, o código "localizador", o trecho, o número do voo, os horários e as informações que possam comprovar ou não o embarque do passageiro, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

2.21. Adotar meios para que todos os bilhetes adquiridos na vigência do contrato sejam reembolsáveis apenas à CONTRATANTE, os quais deverão contar a informação de "bilhete pago com recursos públicos, reembolsável somente à CONTRATANTE."

2.22. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

2.23. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução.

2.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, os quais deverão ser atendidos prontamente.

2.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento.

2.26. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais.

2.27. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas de seus empregados, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, as indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

2.28. Manter preposto, responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a CONTRATANTE sobre assuntos relacionados à execução do contrato.

2.29. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do Contrato em até 2 (duas) horas, a contar do momento do acionamento, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.



- 2.30. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 2.31. Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, cancelamento de vôos, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior. Informar com a maior brevidade possível os cancelamentos de vôos.
- 2.32. Comunicar de imediato à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 2.33. Efetuar os pagamentos dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos prazos exigidos por elas, não respondendo a CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos, que são de inteira responsabilidade da contratada.
- 2.34. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declarações expedidas por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia e que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas.
- 2.35. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 2.36. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- 2.37. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.
- 2.38. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 2.39. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- 2.40. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante.
- 2.41. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.42. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.
- 2.43. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a Assinatura do contrato.
- 2.44. A contratada deverá entregar, diretamente ao Setor de Compras, os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 30 (trinta minutos) e internacionais em até 60 (sessenta minutos), após a solicitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

2.45. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos gestores do contrato, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 2, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-los com a agilidade requerida.

2.46. A CONTRATADA deverá reembolsar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias o valor da passagem aérea não utilizada (ou qualquer outro crédito resultante de remarcação, cancelamento de voo ou alteração do bilhete), subtraído do valor referente à taxa de reembolso e das demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovados, em virtude da não utilização do bilhete, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

2.47. Fornecer mensalmente, com as faturas emitidas pela CONTRATADA, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão, nas quais deverão constar a descrição dos bilhetes e seus respectivos valores. O pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA estará condicionado à apresentação das mencionadas faturas emitidas pelas companhias aéreas.

2.48. Em casos excepcionais de dúvida por parte dos gestores formalmente designados, a CONTRATADA, sempre que solicitada, deverá fornecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, por companhia aérea, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

2.49. Prestar as informações solicitadas pelo Gestor do Contrato no prazo máximo de cinco dias úteis.

2.50. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

a) Possuir terminal de reserva integrado às companhias aéreas e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

- Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;
- Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";
- Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";
- Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";
- Consulta à menor tarifa disponível, "online";
- Impressão de consultas formuladas;
- Alteração/remarcação de bilhetes;
- Combinação de tarifa.

b) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

c) Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea solicitada pela Prefeitura de Dom Pedro;

d) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- e) Efetuar cancelamento de passagens solicitadas pela Prefeitura de Dom Pedro no prazo máximo de até 2 (duas) horas;
- f) Imediatamente após o cancelamento da passagem, a contratada deverá requerer junto à Companhia Aérea o reembolso dos valores aos quais a Prefeitura de Dom Pedro tem direito;
- g) Fornecer, sempre que solicitado pela Prefeitura de Dom Pedro, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

Das obrigações da contratante

- 2.51. Fiscalizar a execução ao contrato respeitando todas as condições estabelecidas.
- 2.52. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na execução do ajuste.
- 2.53. Fiscalizar para que durante a vigência do ajuste sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na Licitação.
- 2.54. Proporcionar todas as condições necessárias à execução do ajuste permitindo o acesso dos empregados do Contratado devidamente identificado, nas dependências da CONTRATANTE, para entrega dos materiais, nos horários estabelecidos
- 2.55. Designar o Gestor do Contrato.
- 2.56. Emitir a Ordem de Serviço sempre que entender necessário.
- 2.57. Efetuar o pagamento do material fornecido de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos.
- 2.58. Promover, por intermédio do Gestor do Contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto.
- 2.59. Fiscalizar para que sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na fundamentação jurídica durante a execução do objeto.

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21.

4. DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados e bilhetes emitidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
 - 4.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá protocolizada junto à contabilidade da CONTRATANTE, através de ofício, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.
 - 4.1.2. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à

FRANCISCO
DAS
CHAGAS DE
MORAIS:044
00259315
Assinado de forma
digital por
FRANCISCO DAS
CHAGAS DE
MORAIS:0440021911
5
Data: 2023.01.19
10:12:29 -0300



5.4. A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de corre o anual de preço com efeito retroativo   data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

6. DA FISCALIZA O

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisa o ou suspensão do contrato, o cronograma de execu o será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administra o especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contrata o de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informa es pertinentes a essa atribui o.

6.4. O fiscal do contrato anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, determinando o que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a ado o das medidas convenientes, a situa o que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administra o, que deverão dirimir d vidas e subsidiá-lo com informa es relevantes para prevenir riscos na execu o contratual.

6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es resultantes de sua execu o ou de materiais nela empregados.

6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros em razão da execu o do contrato, e não excluirá nem reduzir  essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo contratante.

7. DAS SAN OES

7.1. Comete infra o administrativa nos termos do art. 155 da Lei n  14.133, de 2021, a Contratada que:

7.1.1. der causa   inexecu o total ou parcial de qualquer das obriga es assumidas em decorrência da contrata o;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 7.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 7.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 7.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 7.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.2.5. suspensão 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;
- 7.2.6. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.3. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 7.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8. 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.

7.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04.122.0001.2002.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC DE ADM
E FINANÇAS
3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30



9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. O Município de Dom Pedro e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da Prefeitura de Dom



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Pedro, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento;

d) os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

e) eventualmente, as partes podem ajustar que a Prefeitura de Dom Pedro será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;

f) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas;

g) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo titular e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

12.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

12.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 05 anos contados de seu termo final.

12.4. A CONTRATADA cooperará com a Prefeitura de Dom Pedro no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle administrativo.

12.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à Prefeitura de Dom Pedro quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas pela CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018.

12.6. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CNPJ: 06.137.293/0001-30

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro do Município de Dom Pedro - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Dom Pedro – MA, 17 de março de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

CONTRATANTE

FRANCISCO DAS CHAGAS DE MORAIS:04400259315
Assinado de forma digital por FRANCISCO
DAS CHAGAS DE MORAIS:04400259315
Dados: 2023.03.19 10:16:27 -0100'

F. C. MORAIS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA

Francisco das Chagas de Moraes

CONTRATADA