



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

CONTRATO Nº 02/2024

Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA O AGENCIAMENTO DE VIAGEM NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E ASSESSORAMENTO DO MELHOR ROTEIRO AÉREO, ACOMPANHADOS DAS RESPECTIVAS BAGAGENS, ATENDENDO ÀS NORMAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 324/2023-PMO, DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO de 2002, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 042/2020, DE 03 DE ABRIL DE 2020, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 de DEZEMBRO DE 2006, E SUAS ALTERAÇÕES, APPLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO de 1993.

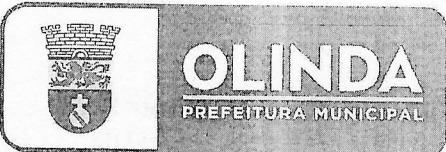
O MUNICÍPIO DE OLINDA, através da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.404.184/0001-09, situada na à Avenida Getúlio Vargas, nº 536, Bairro Novo, Olinda-PE, CEP: 53.030-010, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por sua secretária, Sra. ANDRÉA DUBEUX DE PAULA TRAVASSOS, brasileira, casada, inscrita no CPF do M/F sob o nº 076.000.944-95, portador do RG nº 7.851.898, expedido pela SDS/PE, residente e domiciliada em Recife/PE, por força do Ato nº 104/2023 nos termos do que dispõem as Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa AEROMIX AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA. ME , inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 12.146.604/0001-20, estabelecida na Avenida Luiz xavier, nº 68, Curitiba - PR, CEP: 80.020-020, representada neste ato pelo Sr. CARLOS EDUARDO LUCAS RIBEIRO, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 9.140.664-0, inscrito no CPF/MF sob o nº 044.736.029-90, residente e domiciliado na travessa da lapa, nº 460, Centro, Curitiba-PR, CEP: 80.010-190, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA –DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste instrumento a contratação de empresa do ramo visando o agenciamento de viagem na prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e assessoramento do melhor roteiro aéreo, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 324/2023-PMO E ARP Nº 001/2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato.

José Roberto de B. Rinto  
Assessor Jurídico - SDSDH

Av. Presidente Getúlio Vargas| 536 | Bairro Novo | Olinda | PE  
CEP 53.030-010 | PABX: (81) 3429.6777  
[www.olinda.pe.gov.br](http://www.olinda.pe.gov.br) | [desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br)  
CNPJ nº 10.404.184/0001-09



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DO CONTRATO	DESCONTO PERCENTUAL
001	Contratação de empresa do ramo visando o agenciamento de viagem na prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passageiros aéreos nacionais, assessoramento do melhor roteiro aéreo para administração da Secretaria de Obras e Secretarias solicitantes acompanhados das respectivas bagagens atendendo às normas da Agência nacional de aviação civil - ANAC	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	31,20 %
VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00			

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1 O valor da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), estando inclusos todos os gastos com salários, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fiscais, impostos, despesas administrativas, frete, taxas, mão-de-obra, seguros e demais tributos e despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**4.1.1** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**4.2** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

José Roberto de Bi Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH

Av. Presidente Getúlio Vargas 536 | Bairro Novo | Olinda | PE  
CEP 53.030-010 | PABX: (81) 3429.6777  
[www.olinda.pe.gov.br](http://www.olinda.pe.gov.br) | [desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br)  
CNPJ nº 10.404.184/0001-09



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

**4.2.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**4.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**4.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**4.5** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**4.6** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor.

**4.7** Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo providenciar o recebimento definitivo.

**4.8** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**4.9** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando- se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**4.10** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**4.10.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**4.10.2** Emitir o Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

José Roberto de B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH

Av. Presidente Getúlio Vargas 536 | Bairro Novo | Olinda | PE  
CEP 53.030-010 | PABX: (81) 3429.6777  
[www.olinda.pe.gov.br](http://www.olinda.pe.gov.br) | [desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br)  
CNPJ nº 10.404.184/0001-09



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH

**4.10.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**4.11** O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

**4.11.1** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**4.11.2** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

**4.11.3** O prazo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias.

**4.11.4** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

**4.12** 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA EMISSÃO DOS BILHETES E DA FORMA DE REVERSÃO

**5.1** O licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste contrato, imediatamente após a assinatura deste instrumento.

**5.2** A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 03 (três) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

**5.3** Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela Contratante, sem obediência aos prazos previstos no subitem 5.2, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

José Roberto de B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

**5.4** Os bilhetes de passagens aéreas nacionais, regularmente emitidos e não utilizados, até o décimo dia de sua emissão, deverão ser cancelados e reembolsados à Contratante, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas.

**5.5** O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº de bilhete de passagens emitida e não utilizada, o número da PCDP (proposta de concessão de diárias e passagem), o nome do passageiro e da companhia aérea, conforme o caso, o(s) trecho(s) do voo, o valor da tarifa cobrado; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da Contratada.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

**6.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**6.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no contrato, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**6.4** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**6.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as determinações em vigor;

**6.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**6.7** Quando não for possível a verificação de regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao Setor responsável pela fiscalização do contrato; até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais é a Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017;

*José Roberto de B. Pinto*  
Assessor Jurídico - SDSDH

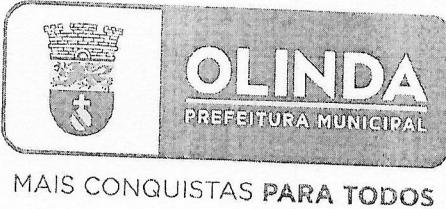


MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

- 6.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo Coletivo, Convenção, Dissídio Coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante;
- 6.9** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.10** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução de empreendimento.
- 6.11** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.12** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.13** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato, no prazo determinado.
- 6.14** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.15** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste contrato.
- 6.16** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.17** Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, previsto, com a devida comprovação.
- 6.18** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 6.19** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

*[Handwritten signature]*  
Cleide B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH

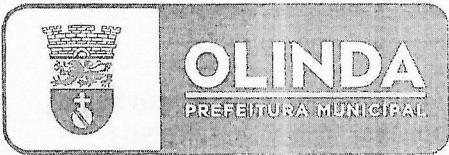


MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

- 6.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 6.24.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade, e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.25** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato.
- 6.26** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 6.27** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.28** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.29** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.
- 6.30** Disponibilizar o atendimento até às 20:00h, no mínimo, após o horário estipulado, nos finais de semana e feriados, a contratada deverá indicar o empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizados para a contratante, plantão de telefones celulares.
- 6.31** Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 6.32** Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.
- 6.33** Providenciar, por meio de terminal interligado as companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições, cancelamento, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto as empresas aéreas.

*Jose Roberto de C. Pinto*  
Assessor Jurídico - SDSDH  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

**6.34** Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábado, domingo e feriados.

**6.35** Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

**6.36** Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

**6.37** Apresentar no mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela SO, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência, cujo controle no processo de gestão contratual, será exercido por um gestor a ser indicado, com a obrigação de conferir os dados das faturas das companhias aéreas com os valores pagos à agência de viagens, procedimento interna corporis da Administração, que tem o poder-dever de revisá-lo constantemente (ACÓRDÃO Nº 1314/2014 – TCU – Plenário), além das demais atribuições determinadas pelo art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**6.38** Emitir e apresentar juntamente com as faturas, a certidão SICAF.

**6.39** Pagar pontualmente, as companhias aéreas independentes das condições de pagamento pactuadas com a Contratante, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é inteira responsabilidade da Contratada.

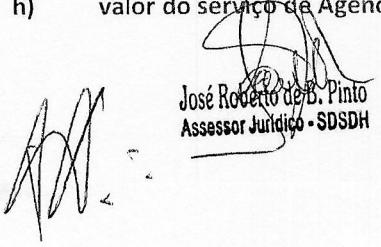
**6.40** Promover o reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 45 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior.

**6.41** Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

**6.42** Fornecer juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

**6.43** Emitir relatórios, por empresa aérea e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

- a) nome completo do passageiro;
- b) identificação do bilhete (número do voo, código de reserva, localizador, horário e trecho);
- c) valor da tarifa aplicada (bilhete);
- d) valor do bilhete;
- e) valor da taxa de embarque;
- f) cópia do bilhete de passagem;
- g) valor do serviço;
- h) valor do serviço de Agenciamento de Viagens.

  
José Roberto de B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

- 6.44** Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil.
- 6.45** Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.
- 6.46** Quando solicitado os serviços, objeto deste contrato e seus Encartes, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preços que atendam às necessidades da Contratante.
- 6.47** Apresentar à Contratante, relatório consolidando os serviços.
- 6.48** Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.
- 6.49** As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas inclusive quanto às tarifas promocionais.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 7.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos neste contrato.
- 7.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, Anexo XI, da IN 05/2017.
- 7.7** Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:

- 7.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

*José Roberto de Almeida Pinto*  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

**7.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**7.7.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**7.7.4** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**7.8** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**7.9** Realizar avaliações periódicas de qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**7.10** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

**7.11** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art.3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.12** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este contrato.

**8.2** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**8.3** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**8.4** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.5** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

José Roberto de B. Pinto  
Assessor Jurídico /SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH

**8.6** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**8.7** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.1.1** o prazo de validade;
- 8.1.2** a data da emissão;
- 8.1.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.1.4** o período de prestação dos serviços;
- 8.1.5** o valor a pagar; e
- 8.1.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.8** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada 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 a Contratante;

**8.9** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.10** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**8.11** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

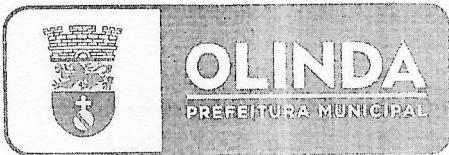
**8.12** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização de regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.13** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**8.14** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

**8.15** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

*José Roberto de B. Pinto*  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

**8.16** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**8.17** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**8.18** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário funcionário público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**8.19** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO**

**9.1** O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

**9.2** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito;

**9.3** No caso de prorrogação do Contrato, decorridos 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Licitante Contratada, conforme disposto no artigo 3º, caput, e Parágrafo Primeiro, da Lei nº 10.192/01;

**9.4** O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \{ (I_1/I_0) - 1 \}$$

*[Signature]*  
José Roberto B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH

Onde:

R = Valor do Reajuste

P0 = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**10.1** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.2** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**10.3** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.4** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

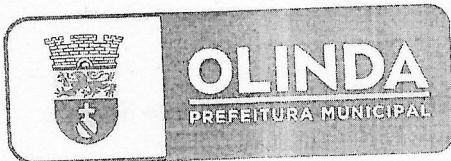
**10.5** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionário, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**10.6** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**10.7** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**10.8** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

José Roberto de B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

**Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH**

**10.9** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**10.10** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**10.11** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste contrato.

**10.12** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**10.13** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**10.14** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECUSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**11.1** As despesas para atender as obrigações decorrentes deste Contrato estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada:

AÇÃO: 001, 002, 763, 750, 751, 791, 792, 793, 752, 753, 754, 791, 798, 799, 907, 912, 924, 926, 685, 687, 688, 924, 144, 160, 167, 672, 684, 797, 941, 943, 944, 003, 004, 916, 917, 918, 922, 923, 924, 168, 922, 281, 282, 284, 278, 279, 224, 225.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.33, 33.90.39

PROJETO/ATIVIDADE: 2029, 2041, 8016, 2028, 2040, 2042, 8017, 3020, 3010, 3040, 4019, 4065, 8027, 4151, 807.

PROGRAMA: 7055, 1040, 3077, 7056, 7057, 3007, 3008, 3077, 7056, 7070.

FONTE DE RECURSOS: 1500, 02, 1759, 1660, 1669.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**12.1** As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 70 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

**12.2** Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

José Reverté de B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSRH

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

**13.1** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.2** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**13.3** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**13.4** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**14.1** As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

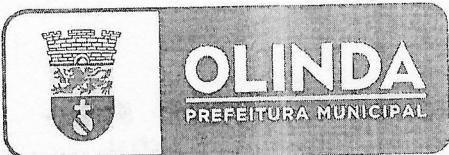
#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1** Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8666/93, com suas modificações, nos casos omissos do presente contrato.

**17.2** No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

José Roberto de B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSRH

Av. Presidente Getúlio Vargas 536 | Bairro Novo | Olinda | PE  
CEP 53.030-010 | PABX: (81) 3429.6777  
[www.olinda.pe.gov.br](http://www.olinda.pe.gov.br) | [desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@olinda.pe.gov.br)  
CNPJ nº 10.404.184/0001-09



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Desenvolvimento Social e  
Direitos Humanos – SDSDH

**17.3** A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei n. 8.666/1993.

**17.4** Este Contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº 025/2023, Processo Licitatório nº 324/2023 – PMO, ARP nº 001/2023, bem como à proposta do licitante vencedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1** O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, 26 de MARÇO de 2024.

ANDRÉA DE PAULA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente

CARLOS EDUARDO LUCAS RIBEIRO

Data: 26/03/2024 16:30:16-0300

Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

CARLOS EDUARDO LUCAS RIBEIRO

CONTRATADO

José Roberto de B. Pinto  
Assessor Jurídico - SDSDH

**Testemunhas:**

1. Nothalia Souza

CPF/MF nº 103.581.444-77

2. Yolanda Fernandes

CPF/MF nº 302.876.714-90