



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

## CONTRATO

**CONTRATO Nº 046/2024 – SEMED/PMA, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, E, DE OUTRO LADO A EMPRESA QUATRO ESTAÇÕES TURISMO LTDA.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Av. Magalhães Barata, nº 1515, Centro, Ananindeua- Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 05.058.441/0001-68, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA CNPJ: 05.058.441/0001-75, com sede neste Município de Ananindeua, Estado do Pará, localizada à Rodovia BR 316, Km 03, Rua Magalhães Barata, nº 26, Guanabara, Ananindeua-Pará, CEP: 67010-571, neste ato, representada pela Secretária Municipal da Educação, Ana Paula Fernandes Renato, brasileira, carioca, portadora da Carteira de Identidade nº 1484506/PA, inscrita no CPF sob o nº 002.659.167-71, residente e domiciliada no conjunto Pedro Teixeira II, Rua B, nº 16 Rua, Bairro do coqueiro, na Cidade de Belém/PA, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa **QUATRO ESTAÇÕES TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 28.706.434/0001-20, localizada na Av. Romulo Maiorana, Ed. Vitta Office, nº 700, sala 412, Bairro: Marco, CEP: 66093-692, Município: Belém, Estado: Pará, neste ato, representada por José Tadeu Castro Soares, CPF nº 170.263.692-53, doravante denominada por CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, por meio de Pregão Eletrônico SRP nº 09/2024.016, tendo em vista o que consta no processo administrativo nº 6451/2023 – SEMED e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir:

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO:

**1.1** Contratação de empresa para prestação de serviço de turismo para realização de viagem internacional de premiação das turmas vencedoras da OPA/2023, com fornecimento de passagens aéreas, seguro viagem, agenciamento de serviços hoteleiros, operação logística para execução da viagem, fornecimento de alimentação e transporte, para 65 (sessenta e cinco) pessoas, objetivando primordial atender às demandas Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/Pará, e para premiar as turmas vencedoras do OPA/2023 com uma viagem internacional.

**1.2** O presente contrato decorre de procedimento de certame licitatório na modalidade PREGÃO em sua forma eletrônica, do tipo “MENOR TAXA ADMINISTRATIVA”, sob a égide da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de turismo para realização de viagem internacional de premiação das turmas vencedoras da OPA/2023, com fornecimento de passagens aéreas, seguro viagem, agenciamento de serviços hoteleiros, operação logística para execução da viagem, fornecimento de alimentação e transporte, para 65 (sessenta e cinco) pessoas de acordo com as descrições, especificações e quantitativos contidos no Termo de Referência.

**1.1** Por se tratar de um objeto com conteúdo extenso, foi confeccionado anexo para descrever melhor as necessidades.



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

**Parágrafo Primeiro:** Este contrato firmado entre a **CONTRATADA** e a administração deverá ser assinado de forma digital, por meio de Certificado de Pessoa Jurídica da **CONTRATANTE**, para prestação de contas junto ao TCM no mural eletrônico, disposto e regulamentado na *Resolução n° 11.535/TCM/PA, de 01 de julho de 2014*, publicada em diário oficial do estado em 03 de julho de 2014.

**Parágrafo segundo:** As especificações e quantitativos constam no Termo de Referência em Anexo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**2.1** O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na conta bancária indicada pelo licitante vencedor, após o recebimento definitivo do objeto contratado e efetivamente entregue e da execução do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL, os quais observarão as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência.

**2.2** O valor total estimado do contrato é de **R\$ 2.365.000,00 (dois milhões, trezentos e sessenta e cinco mil reais)**, estando incluídos no preço todos os custos **DIRETOS E INDIRETOS** dos serviços constituídos a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto deste Contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado após a concreta prestação dos serviços, comprovadamente, em até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura.

**Parágrafo Segundo:** Não haverá pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado.

**Parágrafo Terceiro:** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue a Contratante, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens/materiais, devidamente separado do valor dos outros itens/serviços e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a execução do objeto deste Termo de Referência.

**Parágrafo Quarto:** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços, compensação financeira por atraso no pagamento ou correção monetária.

**Parágrafo Quinto:** 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, decorre de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

**Parágrafo Sexto:** Fica assegurado a Contratante o direito de deduzir do pagamento devido à Contratada as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que por ventura tiver dado causa.

**Parágrafo Sétimo:** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão Contratante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**Parágrafo Oitavo:** Serão recebidos, apenas e exclusivamente, os materiais condizentes com as solicitações registrados na respectiva ata.

**Parágrafo Nono:** As embalagens de modo geral devem ser resistentes e conferir proteção ao produto.



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

- a) Não é permitido, nas embalagens, emendas ou remendos que ocasionem modificação do espaço interno original;
- b) Não é permitido o reaproveitamento de embalagem que tenha sido utilizada para acondicionamento de outros produtos.

**Parágrafo Décimo:** Constatado qualquer irregularidade, quanto a qualidade ou quantidade, no ato da entrega, as mercadorias serão recusadas, devendo as mesmas ser repostas no prazo de 02 (dois) dias e de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

**Parágrafo Décimo Primeiro:** Os materiais fornecidos não poderão ser substituídos por outras marcas, salvo se apresentada pela Contratada e aceito pela Contratante, exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca do material.

**Parágrafo Décimo Segundo:** Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transportes, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

#### **ORGÃO 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**UNIDADE 06.01: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Cod. da UG08**  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0002.2.351 – MELHORIA DA QUALIDADE DA  
EDUCAÇÃO – ESCOLA MAIS

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.33.00.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM  
LOCOMOÇÃO SUB-ELEMENTO: 3.3.90.33.02.00.00 – PASSAGENS PARA O  
EXTERIOR

FONTE RECURSO: 15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E  
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO VALOR DA DOTAÇÃO: R\$ 1.040.000,00 (um milhão,  
quarenta mil  
reais)

#### **ORGÃO 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**UNIDADE 06.01: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Cod. da UG08**  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0002.2.351 – MELHORIA DA QUALIDADE DA  
EDUCAÇÃO – ESCOLA MAIS

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS  
– PESSOAJURÍDICA

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.39.56.00.00 – SEGURO EM GERAL

FONTE RECURSO: 15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E  
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO VALOR DA DOTAÇÃO: R\$ 143.000,00 (cento e  
quarenta e três milreais)

#### **ORGÃO 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**UNIDADE 06.01: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Cod. da UG08**  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0002.2.351 – MELHORIA DA QUALIDADE DA  
EDUCAÇÃO – ESCOLA MAIS

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS  
– PESSOAJURÍDICA

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.39.63.00.00 – HOSPEDAGENS

FONTE RECURSO: 15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E  
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO VALOR DA DOTAÇÃO: R\$ 820.000,00 (oitocentos e vinte  
mil reais)



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

**ORGÃO 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**UNIDADE 06.01: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Cod. da UG08**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0002.2.351 – MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO – ESCOLA MAIS

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.39.99.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTE RECURSO: 15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E

DESENVOLVIMENTO DO ENSINO VALOR DA DOTAÇÃO: R\$ 362.000,00 (trezentos e sessenta e doismil reais)

**VALOR TOTAL DA DOTAÇÃO:** R\$ 2.365.000,00 (dois milhões, trezentos e sessenta e cinco mil reais).

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL PRÉVIA AO TERMO FINAL**

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, conforme legislação vigente, veda sua prorrogação, podendo ser revisto pela administração por oportunidade e conveniência.

**Parágrafo Segundo:** Previsão de extinção contratual pela ocorrência de novo procedimento licitatório, uma vez que responde à exigência do art. 2º da Lei nº 8.666/93, bem assim do art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal.

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS:**

A CONTRATADA se compromete a efetuar a entrega dos produtos, em até 30 (trinta) dias, após emissão da ordem de compra/fornecimento.

Deverá ser apresentado ao gestor do Contrato, pelo menos 07 (sete) dias antes da viagem:

Pelo contratado vencedor do Lote I: a) declaração formal, identificando todos os bilhetes emitidos, com hora, data e todas as informações pertinentes para a viagem e a entrega dos bilhetes de viagem; b) Apresentação dos hotéis reservador, com todas as informações de localização, quartos e demais detalhes pertinentes; c) deverá ser entregue a apólice do seguro viagem; d) deverá ser entregue o itinerário de excursões e deslocamentos, bem como a informação do deslocamento de Portugal para a França;

Pelo contratado vencedor do LOTE ÚNICO:

Todas as entregas serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua. O prazo de validade dos itens será de, no mínimo, três meses a partir da data de entrega.

O repasse do valor das diárias à empresa vencedora do LOTE I para que execute o item da alimentação, será feito em até 72h (setenta e duas) horas anteriores ao embarque.

Os produtos/materiais fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada

Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão-de-obra são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

A execução completa do serviço do Lote I se dará ao final da viagem, desde que não haja qualquer intercorrência na execução do objeto, porém, o contrato celebrado terá o prazo mínimo de seis meses;

Todos os produtos/materiais previstos no Lote II deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega, conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.

5.1.17. Relativamente, ao disposto nesta cláusula, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA:**

- a) Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;
- b) Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;
- c) Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado, até para que possa a empresa proceder correções;
- d) Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.
- e) Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a CONTRATADA responsável pelos seguintes itens:
- f) Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações exigidas, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os produtos licitados no prazo, no local e horário indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações e na proposta de preços apresentada pela empresa;
- g) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos objetos licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- h) Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SEMED, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEMED;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED, credenciando junto ao Órgão, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;
- j) Manter, durante toda a execução, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta, que sejam compatíveis com as obrigações a ser assumidas, cumprindo durante a vigência do contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente, cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da CF/88, sob pena de rescisão contratual
- k) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência da SEMED; não sendo aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- l) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas,



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para a Contratante.

- m) Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da execução do objeto, tais como: mudança de endereço, razão social, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;
- n) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, em qualquer tempo até o final da garantia.
- o) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE**

- a) Receber o objeto de acordo com o que consta neste Termo de Referência;
- b) Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste TR.
- c) Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- d) Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:
- e) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- f) Emitir Nota de Empenho no valor correspondente a quantidade solicitada;
- g) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- h) Receber e conferir o objeto contratado através da FISCALIZAÇÃO, designada pela CONTRATADA, com competência para o recebimento do objeto e atesto da Nota Fiscal, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços pactuados; Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento, no edital e nos seus anexos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da autoridade máxima do órgão contratante, nos casos enumerados nos itens I a XII e XVII, do art. 78, da lei federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de dispensa de licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

- a) Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os serviços de que tratam o objeto deste Contrato, serão recebidos da seguinte forma:
  - I - Provisoriamente, imediatamente depois de executados os serviços, para efeito de



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

posterior verificação da conformidade dos serviços prestados, com as especificações exigidas neste Contrato, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA;

II - Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

- b) O recebimento definitivo dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CONTRATANTE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- c) Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços consistirá o atesto da nota fiscal/fatura, pela Diretoria Administrativa e Financeira do CONTRATANTE, ou por outro servidor designado para esse fim;
- d) Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a CONTRATADA interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades;
- e) Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o CONTRATANTE qualquer ônus, inclusive financeiro;
- f) Os serviços executados em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta da CONTRATADA serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;
- g) O(s) representante(s) do CONTRATANTE anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a SEMED/PMA, por período de 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade;

**Parágrafo Primeiro:** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

**Parágrafo Segundo:** A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**Parágrafo Terceiro:** Das penalidades de que tratam as alíneas “a” e “d”, cabe recursos ou pedido de representação, conforme o caso.

**Parágrafo Quarto:** A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Órgão Licitante, mediante justificativa, não recomence a aplicação de outra penalidade.

**Parágrafo Quinto:** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) Recusa injustificada da contratada em assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- b) Atraso na entrega do objeto da licitação, em relação ao prazo estipulado: 0,33 (zero virgula trinta e três por cento) do valor global do item não entregue, por dia de atraso, limitando a 10%



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

(dez por cento);

c) Ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global do item adjudicado;

**Parágrafo Sexto:** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**Parágrafo Sétimo:** O valor total das multas aplicadas na vigência do contrato, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor total.

**Parágrafo Oitavo:** As sanções são independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

**Parágrafo Nono:** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa contratada a critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**Parágrafo Décimo:** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

**Parágrafo Décimo-primeiro:** A multa será descontada dos pagamentos, eventualmente devidos pela Administração, com base nos §3º do artigo 86 e §1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:**

- a) O atesto da nota fiscal será efetuado no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados do recebimento definitivo do material pelo responsável pela FISCALIZAÇÃO;
- b) A Contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:
- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;
- d) Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;
- e) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- g) Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;
- h) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- i) As Certidões constantes dos subitens 7.2.1 até 7.2.6 podem ser substituídas por consulta ao SICAF;
- j) Ocorrendo erro nos documentos da cobrança (inclusive nota fiscal), este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a CONTRATADA tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
- k) Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido no item 7.1 e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS:** A execução do presente contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o Inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:** Fica eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca do Município de Ananindeua, Estado do Pará, para dirimir dúvidas oriundas do entendimento deste Contrato, ou, para exigir a sua execução, renunciando-se a qualquer outro por





Prefeitura Municipal de Ananindeua  
secretaria Municipal de Educação  
Gabinete da Secretária

mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustados e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Ananindeua/PA, 10 de julho de 2024.

---

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA**  
**ANA PAULA FERNANDES RENATO**  
CONTRATANTE

---

**QUATRO ESTAÇÕES TURISMO LTDA**  
**JOSÉ TADEU CASTRO SOARES**  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_ CPF/MF nº

2- \_\_\_\_\_ CPF/MF nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 6451/2024**

**ANEXO – DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL**

**1. EMISSÃO DE BILHETES AÉREOS**

1.1 **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser observado o seguinte:

- a) Quando não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a SEMED;
- b) em virtude da quantidade de passageiros, a contratada deverá sempre negociar melhores tarifas, visando economicidade à Administração Pública Municipal.

1.2 **Cotação:** a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas informadas como opções, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as condições gerais.

- a) Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.
- b) O resultado da cotação deverá conter as seguintes informações:

- a) Apresentar 2 (duas) companhias aérea distintas, no mínimo, quando possível;
- b) Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;
- c) País/cidades de origem e destino;
- d) Duração do voo;
- e) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- f) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- g) Valor da tarifa;
- h) Valor da taxa de embarque.

1.3 **Reserva:** a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as condições gerais com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

- a) A CONTRATADA apresentará por, e-mail ou telefone, as reservas contendo o localizador, a data e hora de validade das reservas e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante, visando a necessária aprovação.

1.4 **Emissão:** será realizada pela CONTRATADA observando as condições gerais, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

- a) Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 6451/2024**

b) A informação do bilhete de passagem emitido será enviada pela CONTRATADA à Unidade Solicitante que será responsável por informar aos passageiros.

**1.5 Alteração dos bilhetes de passagem:** A alteração dos bilhetes de passagens deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública Municipal.

- a) A alteração do bilhete de passagem será requerida pelo Gestor do Contrato, por e-mail ou telefone,
- b) A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.
- c) Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura.

**1.6 Cancelamento de bilhetes de passagem:** O cancelamento da viagem só será realizado em situação de caso fortuito ou força maior devidamente justificada.

- a) A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, por e-mail ou telefone, com base nas informações da viagem.
- b) Após o recebimento da informação, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.
- c) Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso
- d) Imediatamente deverá ser iniciada nova etapa de cotação.

**1.7 Reembolso:** Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

a) CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

b) O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, com os detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas.

c) A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

I - dados dos bilhetes de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

II - valor pago;

III - valor da multa;

IV - valor do crédito.

d) Sempre que necessário, a contratante poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a contratada deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

e) A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 6451/2024**

direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

f) O reembolso obedecerá as eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

g) O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

## **2 REPASSE DE PASSAGENS INTERNACIONAIS:**

2.1 A Contratada quando se tratar de repasse voos internacionais deverá informar:

a) valores das tarifas;

b) taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos;

c) a Contratada também deverá tratar de valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem.

## **3. SEGURO-VIAGEM:**

3.1. Providenciar até 72 (setenta e duas horas), antes do voo os seguros de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

a) Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

b) Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;

c) Estes valores poderão ser alterados dependendo do país;

3.2 A apólice de seguro deverá ser encaminhada ao Gesto do Contrato juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo a ser contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE;

3.3 Caso a SEMED disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema;

3.4 Sempre que a SEMED possuir algum acordo realizado com empresas de seguro, a contratada deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

3.5 Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

3.6 Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 6451/2024**

**4. HOSPEDAGEM:**

4.1 A contratada deverá apresentar à SEMED pelo menos **duas opções** de hospedagem em cada país, as quais deverão atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Hospedagem sempre com café da manhã;
- b) O(s) hotel(eis) deverá(ão) ter categoria mínima de três estrelas, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes, recepção 24 horas;
- c) O(s) hotel(eis), se possível, deverá(ão) ficar em uma localização estratégica para execução dos roteiros turísticos e em áreas seguras das cidades/países visitados;
- d) O(s) hotel(eis) deverá(ão) ter o mínimo de acessibilidade;

4.2 A CONTRATADA deverá negociar o valor da hospedagem também levando em consideração a quantidade de pessoas que realizarão a viagem, a fim de trazer maior economia à Administração Pública Municipal;

4.3 Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a contratada deverá comunicar aos hotéis que a Secretaria não se responsabiliza pelo consumo de frigobar e o serviço de quarto somente será admitido em casos excepcionais, após prévia autorização do Departamento de Diárias e Passagens;

4.4 Caso a Secretaria disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema, o departamento de Gestão de Viagens ficará a cargo responsável pelas informações e controle;

4.5 A contratada deverá apresentar relatório final de entrada, este último em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término da viagem. A não apresentação do relatório diário ao servidor da Prefeitura implica em sanções contratuais.

**5. OPERAÇÃO LOGÍSTICA PARA EXECUÇÃO DE VIAGENS:**

5.1 Da execução de tour nos países visitados:

5.1.1 A contratada deverá disponibilizar um monitor por tour a ser realizada, conforme o itinerário a ser determinado e disponibilizado pela SEMED.

5.1.1.1 O monitor deverá apresentar a atividade em língua portuguesa;

5.1.2 Contratação de filmagem e fotografia para registro dos tours, que deverá ser disponibilizado e oficialmente cedido para a SEMED;

5.1.3 A Contratada deverá disponibilizar painel consolidado com dados atualizados da viagem.

5.1.4 A viagem internacional de premiação da Olimpíada Pedagógica de Ananindeua (OPA) deve seguir o roteiro turístico montado pela Coordenação do Pedagógico conforme especificações no Edital e seus anexos;

5.1.5 A Contratada deverá disponibilizar kits lanche, para alimentação de crianças e adultos durante o cronograma turístico dos alunos, concernente a lanches como sucos, pães, pastéis e similares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMED /PMA Nº 6451/2024**

**5.2 Mobilidade Urbana:**

5.2.1 Para a realização dos roteiros turísticos a Contratada deverá disponibilizar um meio de transporte (ônibus, micro-ônibus ou outro meio compatível com o roteiro) com, no mínimo, 29 (vinte e nove) lugares e motorista devidamente habilitado no país visitado;

**5.3 Consultoria para emissão de Passaporte:**

5.3.1 a CONTRATADA deverá prestar consultoria aos alunos e familiares quanto ao tramite para emissão de passaporte, bem como sobre a obtenção de autorizações judiciais, quando couber;

**6 DA ALIMENTAÇÃO NO PERÍODO DE VIAGEM.**

6.1 Serão disponibilizadas 01 (uma) diária para custeio de gastos com alimentação diária dos contemplados, nesse sentido, será repassado o valor à empresa vencedora, conforme a quantidade de dias da viagem e da quantidade de pessoas que a realizará.

6.2 A contratada deverá disponibilizar, pelo menos, as seguintes refeições:

- a) Almoço;
- b) Lanche e
- c). Jantar.

6.3 As diárias serão deferidas conforme a legislação vigente do município.

6.4 Os recursos referidos serão administrados pela empresa vencedora.

6.5 Ao final da viagem, a contratada deverá apresentar relatório de gastos, apresentando comprovante dos gastos com a alimentação, conforme determinado no presente processo e, caso o dinheiro utilizado não tenha sido utilizado na sua integralidade, deverá fazer a devolução do mesmo à Administração Municipal;

6.6 Os valor das diárias será definido para cada caso conforme a viagem e o dispêndio econômico necessário, levando em consideração inclusive o moeda local, devendo com isso ser feita a conversão do Real Brasileiro (R\$) a moeda do estrangeiro.