



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança

CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará

Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacaosemga.pmmc@hotmail.com



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVAS

1.1. SEMGA: A Administração Municipal, através da secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pretende contratar empresa especializada no fornecimento de Bilhetes de Passagens Aéreas, em âmbito nacional, para atender as secretarias SEMGA, SEMINF, SEMAGRI, Gabinete do Prefeito e a X Festa da Integração Nordestina, devendo estar incluso todo e qualquer custo, de qualquer natureza que incida sobre a execução do serviço solicitado.

1.2. FMAS: A contratação do objeto deste termo, atenderá às necessidades dos departamentos do Fundo Municipal de Assistência Social, visando garantir o desempenho regular de suas atividades. A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, através da Divisão de Licitações, a realização do certame.

1.3. FMS: A contratação do objeto deste termo, atenderá às necessidades do Conselho Municipal de Saúde – CMS e do Fundo Municipal de Saúde – FMS, visando garantir a participação dos Conselheiros e Servidores nas atividades externas do Município. A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, através da Divisão de Licitações, a realização do certame.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, EM TRECHOS NACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.**

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO SEMGA	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO FMAS	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO FMS	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo, incluindo reserva, emissão, transferência marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.	R\$180.000,00	R\$ 36.811,35	R\$ 34.000,00	MAIOR DESCONTO PERCENTUAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança

CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará

Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacaosemga.pmmc@hotmail.com



3.1. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para as Secretarias e Fundos Municipais, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 meses a contar da assinatura do contrato, admitida à prorrogação nos termos do § 1º, do Art. 57, da lei nº. 8.666/93, mediante termo aditivo permanecendo as obrigações.

5 – DA EXECUÇÃO E DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser feito no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e para as aquisições urgentes em no máximo 2h (duas horas).

5.2. O fornecimento dos bilhetes deverá ser feito diretamente à SEMGA, através de requisição expedida pelo Núcleo de Administração e Finanças.

5 – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da Nota Fiscal atestada pelo responsável do departamento recebedor competente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, observado a disponibilidade financeira da Contratante.

5.2. A SEMGA, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias.

5.3. O pagamento realizado pela administração não implica prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 8.666/1993 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

5.4. O pagamento efetuado não implica, ainda, reconhecimento pela Administração de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Anexo.

5.5. O pagamento **estará condicionado à REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93, através de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança

CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará

Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacaosemga.pmmc@hotmail.com

Público ou privado comprovando ter o licitante cumprido de forma satisfatória o serviço de serviços de agenciamento, fornecimento de passagens aéreas nacionais (reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso de bilhete de passagens).

6.2. A comprovação de que a empresa é especializada no ramo de atividade de prestação de serviços de agenciamento, fornecimento de passagens aéreas nacionais (reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso de bilhete de passagens) e será verificada no contrato social e na Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços no prazo previsto no item 2.1 deste termo.

7.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos veículos locados, o qual deverá estar de acordo com as especificações previstas.

7.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.4. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhista e quaisquer despesas referente aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registro e publicações e autenticações do contrato e documentos a ele relativos, se necessário.

7.6. Caso a Licitante vencedora do certame, se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

7.7. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

7.8. OBRIGA-SE AINDA:

7.8.1. A contratada se obriga a atender prontamente as solicitações SEMGA para a emissão de bilhetes de passagens, em trechos nacionais, em qualquer companhia aéreas que atenda ao trecho e horário solicitados em um prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) corridas, e excepcionalmente para as requisições urgentes, no prazo máximo de 2h (duas horas);

7.8.2. A contratada obrigar-se-á a reembolsar ou emitir outras passagens para outros trechos no mesmo valor, quando utilizadas por mudança de planos e/ou atenção à necessidade do serviço a ser solicitado pela SEMGA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacaosemga.pmmc@hotmail.com



7.8.2.1. Os bilhetes de passagens aéreas que não forem utilizados serão reembolsados pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do reembolso;

7.8.3. Prestar todas as informações solicitadas ao objeto do contrato;

7.8.4. A contratada obrigar-se-á a apresentar faturamento mensal mediante fatura discriminada, em duas vias, que devidamente atestadas serão pagas até o 5º dia após o recebimento da fatura vencida. Na fatura deverá constar toda a informação bancária da empresa;

7.8.5. O fornecimento de passagem, em trechos nacionais, só deverá ser atendido mediante formulário próprio de requisição emitido pelas Secretarias, e deverão ser apresentadas com as respectivas faturas para fins de pagamento.

7.8.6. A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.

7.8.6. Sempre que solicitado à cotação de passagens, a contratada deverá informar os preços atuais das passagens, expressos em moeda corrente nacional apurados na data da informação na categoria ou classes indicadas, dentre todas as empresas aéreas que mantêm linhas para os locais de destino, sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária, da informação deverão ainda constar, os horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões;

7.8.6. A contratada deverá manter a SEMGA informado sobre quaisquer modificações sobre preços de passagens, devendo fornecer, sem ônus, tabela de preços das companhias e substituí-las quando houver alterações.

7.8.7. Fornecer os bilhetes aéreos na tarifa disponível, sendo preferencialmente a tarifa mais econômica;

8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. A despesa com a aquisição, objeto da Licitação, ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias no exercício 2017:

0101- Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2009- Manutenção das atividades da SEMGA

3.3.90.33.00- Passagens e despesas com locomoção

3.3.90.33.01 – Passagens para o país

04.122.0002.2010- Manutenção das atividades do GAP

3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

3.3.90.33.01 – Passagens para o país.

13.392.0006.2075 – Apoio e incentivo as manifestações Culturais

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceira pessoa jurídica.

3.3.90.39.99 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

0404- Fundo Municipal de Saúde – FMS

10.122.0004 2.006 – Manutenção do Conselho Municipal de Saúde – CMS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Rua Lauro Sodré – s/nº – Esperança
 CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará
 Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacaosemga.pmmc@hotmail.com



10.122.0004 2.040 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS
 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

0707- Fundo Municipal do Trabalho e Assistência Social

08 244 0003 2.005 – Manutenção do conselho Municipal de Assistência Social.
 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção
 3.3.90.33.01 – Passagens para o país
 08 244 0003 2.031 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência social-FMAS
 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.
 3.3.90.33.01 – Passagens para o país.

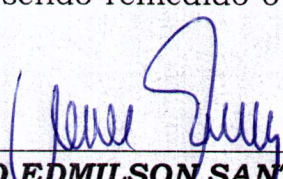
8.2. Os demais meses correrão à conta do orçamento de 2018, cuja dotação orçamentária será efetuada através de apostilamento.

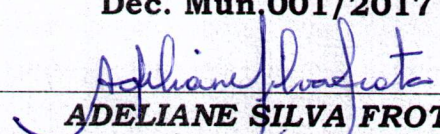
9 – DA FISCALIZAÇÃO

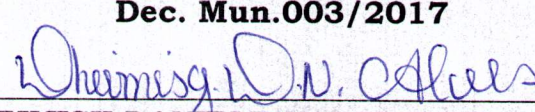
9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

10- DISPOSIÇÕES GERAIS

A responsabilidade pela condução do certame será da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, e a fiscalização do contrato ficará a cargo da de cada Secretaria de origem, sendo remediado o processo para cada secretaria homologar sua cota parte.


RAIMUNDO EDMILSON SANTOS FILHO
 Secretário Municipal de Gestão Administrativa
 Dec. Mun.001/2017


ADELIANE SILVA FROTA
 Secretária Municipal de Saúde
 Dec. Mun.003/2017


DHEIMISY DANIELE NASCIMENTO ALVES
 Secretária do Fundo Municipal do Trabalho e Assistência Social
 Dec. Mun.004/2017