



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro - CEP 68.165-000

CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail licitacao-pmr@hotmail.com



MEMORANDO Nº / 2019 - GAB/RUR

Rurópolis, 22 de Fevereiro de 2019.

Diante da necessidade de licitação para contratação de empresa especializada em venda de passagens aéreas em trecho nacional **que venham a suprir a** necessidades da **Secretaria Municipal De Administração** de Rurópolis, solicito que para que se possam licitar conforme descreve o termo de referência Encaminho em anexo a planilha elaborada por essa Secretaria da exata necessidade municipal Observe que na planilha constam todos os dados necessários para realização de um procedimento licitatório.

Solicito que ao publicarem a licitação remeta a esta **Secretaria** a cópia da mesma para que possamos participar do certame, pois a presença técnica irá agilizar e garantir a contratação.

Atenciosamente,

JOSELINO PADILHA
PREFEITO



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro - CEP 68.165-000

CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail licitacao-pmr@hotmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratar empresa especializada em **VENDA DE PASSAGENS AEREAS NO TERRITÓRIO NACIONAL**. Para atender a necessidade da **Secretaria Municipal De Administração**, de Rurópolis, com previsão de contratação por o período de 01 ano podendo ser renovado em conformidade com a lei 8.666/93

2. DO TERMO

Este termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

3. JUSTIFICATIVA

É necessária a contratação do serviço se dará suprimindo a necessidades da **Secretaria Municipal De Administração**, para atender todas as necessidades dos deslocamentos das Autoridades e Servidores do Município de Rurópolis, quando em serviço, quer para atender atividades publica.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade do contratante, com prazo de prestação do serviço imediato, contados a partir do recebimento da autorização assinada pelo responsável nomeado pela secretaria Municipal de Administração.

6. AVALIAÇÃO DO CUSTO

6.1 O custo estimado total do presente contratação é de **R\$ 195.666,67 (Cento e Noventa e Cinco Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais Sessenta e Sete Centavos)**

6.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1 A Contratada obriga-se a:
- 2.2 Efetuar a prestar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
- 2.3 O serviço deverá ser prestado em observância a normas legais e ambientais.
- 2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço ou equipamento ofertado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 2.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da verificação, o produto com avarias ou defeitos;
- 2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 2.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo 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;
- 2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 2.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos direitos autorais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o serviço ofertado, bem como sobre as artistas contratados.

3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 A Contratante obriga-se a:
 - 3.1.1 Receber serviço ofertado, disponibilizando local, data e horário;
 - 3.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
 - 3.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 3.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro - CEP 68.165-000

CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail licitacao-pmr@hotmail.com



4.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

4.2 impossível reparação.

5 CONTROLE DA EXECUÇÃO

5.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

QUADRO DE NECESSIDADES

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	Valor em Reais
1	1	unitaria	Emissão de Bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais	R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)

Rurópolis, 22 de Fevereiro de 2019.

JOSELINO PADILHA
PREFEITO