



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO PROCESSO: 019-2019-001
PREGÃO: 9/2019-013PMPD/SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, com sede na AVENIDA BOA SORTE S/N - Pau D'Arco - PA, inscrito no CNPJ sob nº 34.671.016/0001-48, neste ato representado, neste ato representado pelo Sr.º FREDSON PEREIRA DA SILVA, brasileiro, portador da Carteira de Identidade 2863484 SSP-PA, inscrito no C.P.F. sob o nº 650.021.212-68, residente e domiciliado na Cidade de Pau D'Arco, RUA ANTONIO PINHEIRO CAVALCANTE, CEP: 68.545-000, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012, e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1 - OBJETO

1.1. Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada em prestação de serviço por intermédio de operadora ou agência de viagens para fornecimento de passagem aéreas com destinos nacionais e operacionalização de reservas, emissão, remarcação e cancelamento de passagens de interesse da Prefeitura Municipal de PAU D'ARCO, conforme quantidades constante no anexo do edital.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação proposta justifica-se pela necessidade de deslocamento do Prefeito, Secretários, e servidores a serviços da Administração pública, para reuniões em diversas localidades, plenárias, congressos, seminários ou representações em outros locais que necessitem de deslocamento, tendo ainda a necessidade de atendimento as pessoas vulneráveis de baixa renda com necessidade de deslocamento para tratamento de saúde, tornando-se, portanto, imperiosa a realização da contratação sob pena de necessidade da prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte desse Administração.

3 - META FISICA

3.1. Prestação de serviço na Emissão, reserva, remarcação e cancelamento de Passagens aéreas com destinos nacionais.

3.2. Passagem aéreas compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma empresa de transporte aéreas.

3.3. Emissão: compreende a pesquisa, reserva e remarcação de passagens, emissão de bilhetes e marcação de assentos. Somente para fins de pagamento, deverá ser considerado que a quantidade de requisições de passagens será a mesma da quantidade de emissões de passagens, ou seja, a cada requisição de passagem corresponderá a 01 (uma)



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



emissão de passagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma empresa de transporte de passageiros;

3.4. Remarcação: compreende alteração de datas, trechos e/ou horários de viagens;

3.5. Cancelamento: compreende a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido.

4 - LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1. O fornecimento/ execução dos bens/ produtos/ serviços será em local próprio da contratada devendo serem entregues na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, na Avenida Boa Sorte, s/nº, Setor Paraíso - Pau D'Arco - PA, CEP: 68545-000.

4.2. O prazo do fornecimento/execução será de até 24 horas, a contar a partir do recebimento da ordem de fornecimento/ serviços.

5 - FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os fornecimentos/execução provenientes deste registro de preços deverão ser fornecidos/ executados sempre que solicitados pelo setor de compras da PREFEITURA.

5.2 Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

a) Deverá ter posto de atendimento, com linhas telefônicas próprias, para atendente e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

- emissão de bilhetes automatizados, por telefone;
- consulta e informação de melhor rota ou percurso, por telefone;
- alteração/remarcação de bilhetes; e
- cancelamento de passagens.

c) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário de viagem (partida/chegada), à retirada dos bilhetes;

d) proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem emitida pelo contratante;

e) proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima, informando os dados e a empresa;

f) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias empresas de transporte;

g) fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por empresa



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



5.3. A remuneração total a ser paga à agência de viagens por fatura será apurada a partir do valor das EMISSÕES, REMARCAÇÕES E CANCELAMENTOS de passagem nacional, emitidas no período faturado, menos o valor em percentual(%) de descontos dos serviços de emissão, remarcação e cancelamento somados com valor das PASSAGENS, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO.

Ex: $PASSAGENS(R\$) + REMARCAÇÃO(R\$) + CANCELAMENTO(R\$) = VALOR DOS SERVIÇOS(R\$)$

$VALOR DOS SERVIÇOS(R\$) (R\$) - DESCONTOS(\%) = VALOR DA FATURA(R\$)$

5.4. O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da EMISSÃO de cada passagem e nos preços finais do bilhete emitido + valor dos serviços de REMARCAÇÃO e CANCELAMENTO - DESCONTOS (percentual calculado sobre o montante ex: EMISSÃO + REMARCAÇÃO + CANCELAMENTO = MONTANTE);

Planilha exemplo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	Percentual de descontos sobre os SERVIÇOS	TOTAL
1	EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COM DESTINOS NACIONAIS	10	UNID.	1.500	15.000,00	5%	14.250,00

5.5. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;

5.6 As apresentação da faturas do período está consignada a apresentação das requisições e do relatório contendo as informações discriminadas:

- Número da requisição;
- Nome do passageiro;
- Nome da empresa de transporte;
- Número do bilhete;
- Valor final da passagem e ou remarcações e cancelamento ;

6 - DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇOS



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



6.1. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para prestação dos serviços registrados em ata durante este período.

7 - DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

7.1. O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO.

8 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, observando o disposto do Decreto Municipal nº. 39 de 06 de janeiro de 2017 - "Regulamento do Registro de Preços".

8.2 O valor estimado total para despesas com passagens aéreas com destinos nacionais será no máximo R\$ 142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais) um percentual mínimo de descontos de 5% (cinco por cento).

9 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Para a prestação de serviços inerentes ao objeto será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame, podendo este prazo ser prorrogado conforme art 57 Inciso II da Lei 8666/93.

9.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiaria da ata exigir imediata contratação dos bens/ produtos/ serviços licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

11 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização será acompanhada pela Direção Financeira e Administrativa da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO.

11.2. A presença da fiscalização da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



- 12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução/ fornecimento dos bens/ produtos/ serviços, sem qualquer ônus para a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO.
- 12.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste objeto.
- 12.3. Substituir às suas expensas, todos e quaisquer bens/ produtos/ serviços fornecidos ou executados em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.
- 12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos bens/ produtos/ serviços.
- 12.5. Responsabilizar-se pela fiel execução/ fornecimentos dos bens/ produtos/ serviços no prazo estabelecido.
- 12.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 12.7. Reservar, emitir, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de posto de atendimento ou bilhete eletrônico, quando disponível;
- 12.8. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque junto as empresas de transporte aéreas;
- 12.9. Reembolsar ao (órgão ou entidade) o valor correspondente ao preço da passagem, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;
- 12.10. Dotar de infraestrutura adequada, o Posto de Atendimento citado no subitem 5.2 alínea A, com pessoal qualificado, necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados, como também responsabilizar-se pela manutenção dos recursos nele alocados;
- 12.11. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais;
- 12.12. Capacitar seus empregados para as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do (órgão ou entidade);
- 12.13. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 12.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



- 12.15. Comunicar de imediato ao (órgão ou entidade) toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 12.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 12.17. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante;
- 12.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,
- 12.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante.
- 12.20. Emitir faturas e/ou notas fiscais, contendo o com o valor das passagens acrescido da taxa de embarque.
- 12.21. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assinadas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Pau D'arco;
- 12.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 12.22. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;

13 - DA GARANTIA

13.1. Todos os bens/ produtos/ serviços fornecidos/ executados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. Rejeitar os bens/ produtos/ serviços resultados do fornecimentos/ execução que não estejam de acordo ou que não atendam aos requisitos constantes das especificações dos bens/ produtos/ serviços;

14.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

15 - PENALIDADES

15.1. Em caso de erro de fornecimento/ execução ou fornecimento/ execução imperfeita, mora de fornecimento/ execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

16 - DO VALOR



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



16.1. A proposta deverá ser formalizada para todos os itens e deverá conter a discriminação detalhada dos valores unitários, valor do percentual de desconto, valor total, prazo de validade da proposta e prazo iniciar a execução dos serviços, bem como, número da conta corrente, agência e nome do Banco do Fornecedor.

No preço dos serviços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos..

17 - DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO/E OU FUNDOS, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

18 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Fornecimento/ execução e acompanhada de medição comprobatória do fornecimento/ execução assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

18.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, em qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

Aprovo o Termo de Referência

Fredson Pereira da Silva
Prefeito de Pau D'arco-PA