

**CASTANHHAL**

GOVERNO DE TODOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHHAL
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO
 ANEXO I DO EDITAL

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens para o Fornecimento de **Passagens Aéreas Nacionais e Rodoviárias (municipais e intermunicipais)**, compreendendo os serviços de: Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação e Cancelamento, destinadas a atender as necessidades das Secretarias, Fundos Municipais, Instituto de Previdência e Colaboradores deste Município de Castanhhal/Pará, durante 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

1.2 As passagens aérea e terrestre deverão compreender trechos de ida e volta, ou somente ida ou somente volta.

2- VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

	A	B	C	D	E
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL E SERVIÇO CONTRATADO	QTD ESTIMADA DE BILHETES (12 MESES)	Valor Médio Unitário do Bilhete - incluindo taxa de embarque e demais taxas (fixado pela PMC)	VALOR MÉDIO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS.	VALOR FINAL ESTIMADO PARA O AGENCIAMENTO	VALOR ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO
Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens para o Fornecimento de Passagens Aéreas Nacionais compreendendo os serviços de: Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação e Cancelamento.	315	R\$ 1.300,00	R\$176,67	R\$1.476,67	R\$465.150,00



CASTANHALL

GOVERNO DE TODOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHALL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens para o Fornecimento de Passagens Rodoviárias (Municipais e Intermunicipais compreendendo os serviços de: Reserva, Emissão, Marcação, Remarcação e Cancelamento.	1.330	R\$ 150,00	R\$33,33	R\$183,33	R\$243.828,90
					R\$708.978,90

Observação:

Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Prefeitura Municipal de Castanhall/Pa, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da PMC, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

SOMENTE IRÁ PARA LANCE A COLUNA "C", O QUAL SEU RESULTADO IRÁ REFLETIR NO VALOR DA COLUNA "E".

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação configura-se necessária, exclusivamente para os servidores, convidados e colaboradores eventuais que necessitem deslocarem-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado ou cidade do País, visando à execução de tarefas ligadas à capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessárias.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1- Esta contratação fundamenta-se à luz das disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2012, e Decreto nº 7.892/2013, aplicando-se a Instrução Normativa nº 02/2008, de 30 de abril de 2008 com suas alterações, e ainda a Instrução Normativa n.º 7, de 24 de agosto de 2012, alterada pela Instrução Normativa n.º 8, de 13 de setembro de 2012. Estando aqui contidos os elementos básicos essenciais fixados na legislação em comento, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame licitatório na preparação da documentação e proposta.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 Emissão de bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias em âmbito nacional, compreendendo o trecho de ida e volta, ou somente ida ou somente volta, com origem e destino em território nacional.

4.1.1 Não incidirá cobrança adicional para remarcação e cancelamento de bilhetes efetuados pela

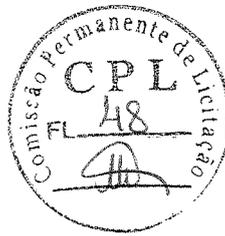


CASTANHHAL

GOVERNO DE TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHHAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



CONTRATADA.

4.2 Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de vôos (partida e chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes.

4.3 Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE.

4.4 Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa.

4.5 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

4.6 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas e rooviárias.

4.8 Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e rodoviária.

4.9 Os serviços serão executados observando-se o disposto na Portaria nº 505 de 29 de dezembro de 2009, do MPOG.

5. DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão solicitados a CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação (Órgão Gerenciador) de acordo com a ordem de Fornecimento.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de agenciamento compreenderá:

6.1 Emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, fazendo uso, necessariamente, do valor da tarifa de menor custo e itinerário mais direto possível, para todas as passagens solicitadas;

6.2 Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves e ônibus;

6.3 Informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas, rodoviárias, ferroviárias na emissão do bilhete;

6.4 Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarques e desembarques;

6.5 Emitir bilhetes somente após realizar cotação em todas as companhias que atendam ao trecho solicitado, preferencialmente em vôos sem escalas e/ou conexões, mediante aprovação da CONTRATANTE;

6.5.1 A CONTRATADA deverá atender aos usuários, de forma ágil e cômoda, efetuando a reserva, remarcação e cancelamento, bem como a emissão informatizada do bilhete.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos similares ao objeto deste certame.

b) Certificado de registro na CADASTUR, na atividade de agência de viagens emitido pelo Ministério do Turismo.

8. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

8.1 A empresa detentora do menor preço terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato e início dos serviços.



CASTANHHAL

GOVERNO DE TODOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



8.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60(sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para à Administração, nos termos do Inciso II, do Art. 57, da Lei 8.666/1993.

8.3 Toda prorrogação contratual será precedida de avaliação dos preços praticados no mercado para serviços da espécie para que seja verificada a manutenção da vantajosidade da contratação.

9. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

9.1 O valor a ser cobrado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional e rodoviária.

9.2 Por serviço de agenciamento de viagens prestado, entende-se reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias em âmbito nacional.

9.3 O preço das passagens cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, rodoviárias, inclusive em casos de tarifas promocionais.

9.4 Para a perfeita execução dos serviços do presente Termo de Referência, a contratada deverá utilizar as menores tarifas, em princípio da economicidade, exceto nos casos expressamente autorizados pela CONTRATANTE.

9.5 Caso ocorra à emissão de bilhete com tarifa superior ou divergente do autorizado pela CONTRATANTE, esta poderá efetuar a glosa do prejuízo causado pela CONTRATADA na fatura vincenda.

9.6 A CONTRATADA será remunerada pelo regime de taxa por transação, que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

9.7 A taxa de transação será aquela ofertada na proposta da empresa vencedora.

10. DA CONDIÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado mediante emissão de Ordem de Fornecimento na conta corrente da CONTRATADA até 30 dias partir do atesto que será realizado pelo fiscal do contrato, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços executados.

10.2 Para execução do pagamento, a **Contratada** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal ou Secretaria, com o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência, bem como a juntada de prova da situação regular perante a Receita Federal, através da Certidão Negativa de Débitos Federais, Receita Estadual, Receita Municipal, perante a Certidão Negativa de Débitos Municipais, bem como FGTS e CNDT.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA obrigar-se-á:

11.1.2 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de vôos, ônibus, e de variação de tarifas inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Prefeitura possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

11.1.3 Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas e rodoviária, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

11.1.4 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.



CASTANHAL

GOVERNO DE TODOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



11.1.5 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Prefeitura que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Prefeitura em tempo hábil para o embarque do passageiro.

11.1.6 Adotar as medidas necessárias para promover a remarcação e/ou o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Prefeitura.

11.1.7 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudança de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 O CONTRATANTE obrigará-se-á:

12.1.1 Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.1.3 Comunicar à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

12.1.4 Emitir as requisições de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente,

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.2 A CONTRATANTE indica o Sr. XXXX, CPF de nº XXXX como seu representante responsável pela orientação e fiscalização do objeto deste contrato.

13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos arts. 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 Os fiscais do Contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

14. DA DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIAS

14.1 – A distribuição por secretarias, fundos e colaboradores constam em planilha anexo a este Termo de Referência.

Castanhal, 03 de outubro de 2018.