

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência foi elaborado em consonância com as normas legais vigentes e obedecendo aos princípios constitucionais norteadores da administração pública, constituindo peça integrante e inseparável do processo licitatório que a Prefeitura Municipal de Irituia necessita realizar para contratar o objeto descritos no tópico 3.

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os serviços que pretende adquirir e os termos necessários para celebração de contrato, a fim de satisfazer o interesse público, atender ao princípio da isonomia e cumprir os preceitos legais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Preliminarmente, cumpre discorrer brevemente sobre algumas determinações constitucionais acerca das licitações. Nesse diapasão, o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 (CF/88), alude que a administração pública direta dos municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Todos esses princípios, em consonância com outros princípios, como o da isonomia, possuem a função de nortear a administração pública, garantir que o interesse público sempre se sobreponha ao interesse particular (supremacia do interesse público) e promover a igualdade entre os que pretendem contratar com a administração.

Nesse escopo, o inciso XXI do artigo 37 da Magna Carta, determina que:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Desse modo, atento ao ordenamento constitucional, o pátrio legislador, com objetivo de cumprir o preceito constitucional, instituiu a Lei 8.666/93, que: “estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

Destarte, a lei acima mencionada, em conjunto com o diploma legal 10.520/02 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão) e com o decreto 3.555/00 (que aprovou o regulamento para a modalidade pregão), formam o arcabouço jurídico necessário para subsidiar o presente procedimento, em conformidade com o princípio da legalidade administrativa e possibilitam a satisfação do interesse público.

3. DO OBJETO

O objeto deste termo de referência é o Registro de preços para eventual contratação de agência de viagens para fornecimento, cancelamento e remarcação de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais), rodoviárias (interestaduais), a fim de atender as demandas da Prefeitura, das Secretarias e dos Fundos do Município de Irituia, Pará.

4. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A realização do presente processo de licitação para contratação de agência de viagens tem como objetivo primordial atender às demandas da Prefeitura, das Secretarias e dos Fundos do Município de Irituia, Pará.

Primeiramente, a contratação de agência de viagens é indispensável para satisfazer o interesse público, uma vez que, constantemente servidores e agente políticos precisam viajar para participar de reuniões, cursos de capacitação e demais eventos da agenda municipal. Tais compromissos servem para viabilizar a promoção de políticas públicas e realizar capacitação de servidores, a fim de proporcionar serviços mais eficientes. Em suma, tais serviços são necessários para o bom funcionamento da administração municipal e para satisfação do interesse público.

Outrossim, também existe a demanda de viagens para munícipes hipossuficientes que precisam ser submetidos a tratamentos médicos especializados em outros estados da federação. Tal procedimento, também chamado de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), é um benefício que consiste no fornecimento de passagens e ajuda de custo para deslocamento exclusivo dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e seus acompanhantes (caso necessário), para a realização de atendimento médico especializado em média e alta complexidade em Unidades de Saúde cadastradas ou conveniadas ao SUS em outras Unidades da Federação de acordo com a CNRAC.

Desse modo, cumpre destacar, ainda que, segundo artigo 196 da Constituição Federal de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado. Assim, é dever deste, garantir por meio de políticas sociais e econômicas o acesso universal e igualitário aos serviços de tratamento de saúde.

Outrossim, cumpre destacar que o quantitativo de passagens para futuras aquisições foi estimado com base no consumo médio de meses anteriores, o que possibilitou calcular de forma aproximada a demanda dos meses futuros.

Em síntese, justifica-se a presente contratação para atender as demandas existentes na administração, atender ao princípio da continuidade do serviço público e garantir aos munícipes hipossuficientes acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, como também as suas Secretarias e Prefeitura Municipal.

5. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

Primeiramente, o valor global é uma estimativa que a administração pública deve proceder para incluir a despesa em sua previsão orçamentária. Assim, o valor estimado não pode ser ultrapassado, mas não significa que efetivamente seja gasto, pois depende da comprovação da prestação de serviço correspondente. Desta forma, apenas os serviços efetivamente prestados, serão pagos pela prefeitura municipal e demais fundos, mediante comprovação documental da prestação do serviço.

Ante o exposto, o valor global estimado é de 300.000,00 (trezentos mil reais), que foi calculado conforme valor aproximado que será necessário para satisfazer as necessidades da prefeitura e dos fundos municipais, conforme tabela abaixo.

	ÓRGÃOS MUNICIPAIS	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	PREFEITURA MUNICIPAL DE IRTUIA	R\$ 150.000,00
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 150.000,00
		VALOR TOTAL: R\$ 300.000,00

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica é exigência legal presente no art. 37, XXI, da Constituição Federal vigente, para que seja realizada habilitação dos interessados em participar da licitação.

Assim, tal qualificação consiste em comprovar – por meio de documentos – que a empresa interessada em contratar com a administração pública possui condições de executar com excelência o objeto do edital.

No presente processo, será necessário apresentar o atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha o serviço objeto da contratação.

Ademais, também será necessário apresentar Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto n. 7.381/2010.

7. DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Primordialmente, o presente termo de referência foi elaborado em observância às Leis 8.666/93 e 10.520/02, bem como ao Decreto 3.555/00 e ao decreto 7.892, com o objetivo de subsidiar um processo de PREGÃO ELETRÔNICO, proporcionando à administração pública realizar aquisição – pelo menor preço – de bens ou serviços (que podem ser objetivamente definidos em edital), dando publicidade para que todos os interessados em celebrar contrato possam estar cientes dos requisitos necessários para atender ao interesse do ente público.

Ademais, a escolha da modalidade supracitada se faz necessária para cumprir aos preceitos constitucionais norteadores da administração pública, como, a isonomia e os princípios presentes no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal vigente, em especial aos princípios da legalidade, impessoalidade, e moralidade,

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os serviços de agenciamento que pretende contratar e os termos necessários para celebração do contrato, a fim de satisfazer o interesse público e cumprir os preceitos legais.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Primordialmente, dotação orçamentária é toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos e destinada a fins específicos.

Nesse escopo, despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão às expensas de recursos e dotações orçamentárias do exercício de 2022.

9. DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

A aquisição do objeto será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, vinculando as obrigações existentes no Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora. Ademais:

9.1. A empresa licitante que sair vencedora do certame licitatório deverá disponibilizar os seguintes serviços: compra de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais), rodoviárias (interestaduais);

9.2. A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Prefeitura municipal e suas secretarias, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horário solicitado em um prazo Máximo de 12 horas corridas excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de 02 horas;

9.3. A contratada se obrigará a repassar a contratante todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive as tarifas promocionais;

9.4. Passagem aérea 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 companhia aérea;

9.5. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá garantir a execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu Comprovante; Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”; Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”; Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”; Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

9.6. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

9.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

9.8. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

10.2. Apresentar tabela de preços das Concessionárias dos Serviços e de Transporte Aéreo vigente à época da contratação;

10.3. Responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativamente à execução do Contrato;

10.4. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;

10.5. Emitir e entregar, em tempo hábil, as passagens solicitadas através de “**Requisição de Passagens**”, nos locais indicados pelo Departamento de Compras da PMI, inclusive, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e/ou feriados;

10.6. Providenciar marcação ou remarcação de passagens nos horários estabelecidos, inclusive de retorno;

10.7. Fornecer passagem terrestre, nos casos de conveniência do servidor ou da Contratante;

10.8. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior;

10.9. Fornecer, juntamente com as faturas, os créditos decorrentes de passagem e/ou trechos não utilizados no período, através de relatórios que permitam a PMI, acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos de Passagens, frequências de vôos e etc.;

10.10. Assumir inteira responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos que possam causar à Contratante, ou a terceiros, no cumprimento do Contrato;

10.11. Prever emissão de passagens dentro do território nacional de onde se encontrar o passageiro na região para as demais capitais dos Estados da Federação e vice-versa, podendo, entretanto, ser solicitadas passagens das demais capitais para outras cidades, dentro do território nacional ou internacional;

10.12. Observar, na emissão de passagens internacionais a legislação que regulamenta a matéria;

10.13. Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (*partida e chegada*), tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes, reserva, traslado e emissão de passaportes;

10.14. Entrega dos bilhetes em local a ser indicado, quando fora do expediente, ou, se fizer necessário, colocação dos mesmos à disposição dos passageiros na loja da companhia aérea ou agência de turismo mais próxima do usuário;

10.15. Reserva, emissão, marcação, remarcação e venda de passagens terrestres;

10.16. Prestar os serviços objeto do Contrato durante os horários que a Contratante fixar;

10.17. Não transferir a outrem os serviços avençados;

10.18. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

10.19. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.20. Os valores dos serviços deverão ser cobrados pela Contratada, de acordo com as tabelas praticadas pelas Empresas Concessionárias de Transporte Aéreo, estabelecidos pelo Departamento de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica, inclusive as tarifas promocionais, bem como, pelas empresas Concessionárias de Transportes Terrestres, estabelecidos por Órgão Regulador Estadual, com valores vigentes à época da prestação do serviço deduzido o Desconto oferecido pela Contratada.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

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

11.3. Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de 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.

12. DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

13. DA FORMA, DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

13.1 A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Prefeitura municipal e suas secretarias, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horário solicitado em um prazo Máximo de 12 horas corridas excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de 02 horas;

13.2 Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo;

13.3 Cancelamentos concedidos pelas Companhias Aéreas os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a contratante;

13.4 O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela contratante será restituído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso, mediante emissão de nota de crédito em favor da Prefeitura municipal;

13.5 A contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado;

13.6 A contratada deve responsabilizar-se por contactar o Hospital e/ou Instituto Médico Legal do Estado/Município/País, onde ocorreu o óbito, visando desembaraçar documentação e viabilizar o preparo e remoção do corpo ao destino final.

14 DO PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, toda e qualquer passagem que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou que tenha sido marcada de forma equivocada, providenciando a substituição do mesmo, no prazo de 2 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

15 DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

Preliminarmente, atento à necessidade de se fazer cumprir com primazia os ditames legais e os termos contratuais, o legislador instituiu a função do fiscal de contrato, conforme consta do art. 67, *caput*, da Lei 8.666/93: “a execução do contrato de licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, especialmente designado (...)”.

Posto isto, o fiscal de contrato possui atribuição de representar a administração pública durante a execução do contrato e deverá:

15.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA.

15.3. Solicitar de seus superiores adoção de medidas convenientes, quando as providências ultrapassarem suas competências.

15.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, suplente de fiscal, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como fiscal do contrato.

15.5. A contratante promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

15.6. A fiscalização da obrigação pela contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

16 DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será a vista após a vistoria e aceite, com a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada Pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

16.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra 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.

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

16.5. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às Passagens Aéreas deverão ser apresentadas contendo os seguintes dados:

16.5.1. Número da Requisição do Bilhete;

16.5.2. Identificação do Bilhete (*nº, Companhia Aérea e o Trecho*);

16.5.3. Nome do passageiro;

16.5.4. Valor da Tarifa;

16.5.5. Valor Bruto da Fatura;

16.5.6. Valor correspondente a Taxa de Desconto;

16.5.7. Valor da Taxa de Embarque;

16.5.8. Valor Líquido da Fatura;

16.5.9. Cópia do Bilhete de Passagem.

16.6. Deverá ser apresentado junto com as faturas, **Documento Autenticado** que comprove o pagamento das multas às Companhias Aéreas, por ocasião de trocas ou cancelamentos de passagens;

16.7. Caso o serviço seja recusado ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, ou não seja apresentado quaisquer dos dados exigidos acima, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço, ou do documento fiscal, a depender do evento;

16.8. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, em Conta e Agência Bancária a ser especificada pela Contratada na Nota Fiscal/Fatura.

17 DAS SANÇÕES

17.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8.666/93;

17.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

17.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

17.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

17.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

17.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

17.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente procedimento de contratação de empresa especializada não enseja vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Na análise das Propostas será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como considerado o critério de seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, ficando determinado que será vencedora a licitante que apresentar o **Menor Preço da taxa administrativa (Maior Percentual de desconto)**, excluída a taxa de embarque.



MANOEL DA CONCEIÇÃO SOARES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração