



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS COMPREENDENDO: RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES EM TRECHOS DIVERSOS NO ÂMBITO NACIONAL, PARA O DESLOCAMENTO DE AUTORIDADES, SERVIDORES E COLABORADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do serviço dessa natureza justifica-se em virtude da necessidade de atender aos deslocamentos do Presidente, vereadores, assessores, funcionários e demais Colaboradores da CMO, na ocasião em que participarem da realização de eventos, reuniões diversas, cursos, treinamentos, encontros, seminários ou representações em outros locais, quando em viagem a serviço, em que há necessidade de deslocamento e, por conseguinte, de aquisição das passagens aéreas nacionais, reservas e todos os serviços conexos, objeto deste termo de referência, a fim de atender as demandas institucionais da Câmara Municipal de Óbidos. Ademais, a prática administrativa moderna recomenda o incentivo ao constante aprendizado e troca de experiências entre servidores, sendo essencial, para isso a participação (tanto como expositor quanto como ouvinte) em seminários, congressos e conferências, sobre temas afetos ao serviço público, a fim de conhecer boas práticas de gestão de outras localidades.

2.2. Tal condição torna necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens aéreas que disponha de condições para pronto atendimento. Assim, a medida torna possível a economia processual, pois apenas um procedimento deste tipo proporcionará atendimento a vários pedidos para o mesmo serviço, quando for o caso.

2.3. Vale destacar que a Câmara Municipal de Óbidos, possui duas funções principais, a Função Legislativa e a Função Administrativa, nos termos da Constituição Federal, na Constituição do Estado do Pará, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Óbidos e com vistas a cumprir com suas funções se faz necessário criar meios logísticos para que o corpo legislativo cumpra com suas obrigações externamente assim como suas equipes técnicas que necessitam deslocar-se para capacitação na capital e orientação em órgãos externos de controle, os vereadores que precisam buscar recursos, firmar convênios e fiscalizar os gastos públicos na Capital e no Distrito Federal.

2.4. Destarte cabe ressaltar que a cidade possui logística atípica e que as únicas formas de locomoção as principais capitais apontadas como roteiro constante são através de Avião ou barco, sendo necessário assim a aquisição destes serviços pois gera uma maior economia de tempo do



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNP: 04.541.306/0001-06



que as viagens por meio fluvial que podem demorar dias, causando assim possíveis atrasados nos compromissos agendados ou previstos.

2.5. Entende-se, assim, por serviço os procedimentos relativos à cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas de qualquer empresa ou companhia aérea, contratação de despacho de bagagens, e outros serviços correlatos, inerentes à atividade de agenciamento de viagens. Tendo como finalidade viabilizar, técnica e adequadamente, os procedimentos contínuos e necessários com vistas à contratação de serviços de fornecimento parcelado de passagens aéreas, compreendendo a reserva, a emissão de bilhetes aéreos, marcação e remarcação bem como a entrega das passagens e demais serviços correlatos considerando-se que no desempenho das atividades dessa Câmara, servidores e eventuais colaboradores em situações de deslocamento para missões oficiais

2.6. Face ao exposto, vemos a necessidade de se contratar empresa para prestar serviços de agenciamento de passagens aéreas, visto que o deslocamento de grandes distâncias permite a realização de reuniões estratégicas, participação em congressos, troca de experiências com outros entes do Órgão Público. Nesse ponto, é habitual a realização de reuniões com representantes do Governo Estadual para buscar apoio, realizar acordos e tratar de assuntos relacionados com a Câmara Municipal de Óbidos. Tendo em vista a necessidade de dar continuidade à prestação dos serviços cujo objetivo é a locomoção dos servidores, colaboradores da CMO, para consecução das tarefas afetos à sua área de atuação na Câmara.

3.1 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A prestação do serviço deverá ser realizada conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO COM MAIOR DESCONTO (PORCENTAGEM A SER DESCONTADA)
1	Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Compreendendo: Reserva, Emissão, Remarcação e Cancelamento de Bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional.	R\$ 250.000,00	%



4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

4.1.1 - Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Órgão contratante.

4.1.2- A formulação de proposta de preços e dos lances deverá ser realizados por maior percentual de desconto sobre preço global.

4.1.3 - Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas.

4.1.4 - Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

4.1.5 - Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.

4.1.6 – Entrega/envio de bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados se necessário.

4.1.7 - Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar funcionário para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

4.1.8 - Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

4.1.9 - Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas.

4.1.10 - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhias aéreas.

4.1.11- Deverá sempre sugerido voos com menores quantidades de escalas e conexões possíveis.

4.1.12- A solicitação de serviço de reserva de Passagem aérea referida compreende os trechos de ida e os trechos de volta (independente se optado pela mesma companhia aérea ou não) ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis.

5.2 Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

6. METODOLOGIA

6.1. A metodologia para execução dos serviços deverá manter estrita concordância com a visão, missão e valores adotados pela Câmara Municipal de Óbidos – Estado do Pará, observando os princípios e legislações vigentes.

6.2. O valor a ser cobrado pela prestação do serviço deverá ser único, apresentada a cotação de



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNP: 04.541.306/0001-06



menor valor com o desconto correspondente quando declarado vencedor independentemente do trecho e do valor da passagem, exemplo (R\$ 1.000,00 - 2,5% = R\$ 975,00)

6.3 O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pelo CONTRATADO, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1. Efetuar a prestação dos serviços em Prazo hábil para Câmara Municipal de Óbidos-CMO, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado do bilhete emitido constando detalhadamente as indicações do serviço e prazo de garantia;
- 7.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes;
- 7.3. Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais;
- 7.4. Manter em contato com a Câmara, durante a vigência do Contrato, pessoas, com telefone, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato, conforme exigência legal;
- 7.7. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

8. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

CONTRATANTE obriga-se a:

- 8.1. Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes neste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos;
- 8.3. Exercer a fiscalização do contrato sobre o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- 8.4. Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada;
- 8.6. Comunicar à contratada, qualquer alteração havida em data e horários das passagens já emitidas;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNP: 04.541.306/0001-06



- 8.7. Informar, por escrito, os casos de não utilização de bilhetes de passagens emitidas, objetivando o devido ressarcimento;
- 8.8. Receber e atestar as faturas apresentadas pela contratada, de conformidade com as requisições expedidas;
- 8.9. Solicitar a emissão e o fornecimento de e-tickets e/ou bilhetes de passagens aéreas, mediante o pertinente instrumento de requisição de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 8.10. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.11. Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção.
- 8.12. Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;
- 8.13. Efetuar o pagamento no prazo previsto em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la;
- 9.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirara nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 9.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal de Óbidos – Estado do Pará ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNP: 04.541.306/0001-06



10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A empresa deverá apresentar nota fiscal do fornecimento, juntamente com recibo assinado, até o dia 05 do mês subsequente à prestação do serviço a Câmara Municipal de Óbidos - PA, que terá até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento a partir da data de entrada no protocolo;

10.2. As notas fiscais/faturas serão devidamente atestadas pelo fiscal designado e o pagamento será feito desacordo com os recursos disponíveis, não superior a 30 (dias) após o atesto da Fatura.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;
- b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
- c) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);
- d) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

10.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. **O prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Câmara Municipal do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.**

10.5 O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea, deduzidos o desconto contratual, no caso das tarifas acordo, dos preços finais do bilhete emitido, e depois acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque;

10.6 Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se existente crédito em favor do contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres Públicos;

10.7 Caso a empresa não emita nota de crédito ou não informe o valor dos trechos não utilizados, será glosado em fatura a ser liquidada;

10.8 Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

10.9 A formulação das tarifas deverá conter

- a) Número da requisição;
- b) Nome do passageiro;
- c) Companhia aérea;
- d) Número do bilhete;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNP: 04.541.306/0001-06



- e) Valor da tarifa;
- f) Taxas aeroportuárias;
- g) Desconto contratual;
- h) Indicação de tarifa

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;
- b) Exercer, ainda, fiscalização constante no atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência do serviço contratado;
- c) Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
- d) Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Fica a Comarca do Município, dispor sobre os casos omissos no presente Termo de Referência.

Óbidos - Pará, 27 de abril de 2023.


TÁTIA FABRINE DE SOUZA BELLO
Secretária Geral