



**CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA**  
**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

1.1 - O objeto da presente licitação consiste no **Registro de preços para eventual Prestação 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 do Município de Jacareacanga.

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS**

		A	B	C	D
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. ANUAL ESTIMADA DE BILHETES	VALOR MÉDIO UNITÁRIO DO BILHETE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE EMBARQUE
1	Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Compreendendo: Reserva Emissão, Remarcação e Cancelamento de Bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional.	200	R\$ 877,16	R\$ 0,00	20,35

- a) Os valores informados no demonstrativo acima são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Câmara.
- b) Os valores das colunas A, B e D do quadro acima não poderão ser alterados, pela licitante na sua proposta.
- c) A formulação de proposta de preços e dos lances deverá ser realizados por meio do preço global, entretanto, a disputa dos preços dar-se-á apenas em relação ao serviço de agenciamento, letra “C” do referido quadro.
- d) Os preços deverão ser informados utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula e o valor referente a alínea “C” do quadro acima não poderá ser igual ou inferior a zero.”

**2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Edital, imediatamente após a assinatura do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA**  
**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**

**2.2** – O licitante deverá ter aparelhamento: computador, telefone, fax - símile, demais equipamentos/mobiliários, necessários e suficientes para a prestação dos serviços e funcionário (s) contratado (s) que esteja (m) disponível (is) para atendimento da Câmara a qualquer tempo, garantindo assim a obtenção das facilidades abaixo:

- 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”
- Impressão de consultas formuladas
- Alteração/remarcação de bilhetes;
- Combinação de tarifa;
- Funcionários devidamente identificado (Crachá)

**2.3** - O atendimento deverá funcionar, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e de 08h:00min a 12h:00min aos sábados, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.

**2.4** - Deve estar incluso também o serviço de reserva, bem como quaisquer outras providencias necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

**2.5** - Passagem aérea, referida no item **2.4** compreende o trecho de ida e o trecho 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.

**2.6** - Trecho, a que se refere o item **2.5**, compreende todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

**2.7** - Após o horário estipulado neste item, nos finais de semana e feriados, o CONTRATADO deverá disponibilizar atendimento de plantão com acionamento via celular com linha DDD (093), para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.

**2.8** - A área responsável fará a solicitação de passagem ao CONTRATADO, que deverá providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a cotação dos valores dos voos e após autorização definitiva, emitir o bilhete em nome do beneficiário indicado na solicitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA**  
**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**

- 2.9 - Os bilhetes de passagens aéreas deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 02 (duas) hora, contadas da autorização definitiva para emissão e enviados via e-mail, fax ou diretamente ao requisitante, informando ao interessado o Código de Transmissão e a companhia aérea.

**3 – DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

- 3.1 - O valor a ser cobrado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente do trecho e do valor da passagem.
- 3.2 - 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.
- 3.3 - A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.
- 3.4 - A Câmara repassará ao CONTRATADO os valores referentes às passagens aéreas emitidas, respectivas taxas de embarque e o valor do serviço de agenciamento emitidas no período faturado, para fins de pagamento às companhias aéreas prestadoras de tais serviços e a agência de viagem de acordo com termos e condições firmados neste instrumento.
- 3.5 – A CONTRATADA deverá emitir **nota fiscal**, discriminando o **valor da passagem aérea, o valor da Taxa de embarque e o Serviço de Agenciamento de Viagens**.
- 3.6 – O pagamento da despesa decorrente da execução dos serviços da que se refere a presente licitação será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo de bilhetes emitido no período, em moeda Corrente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente àquele em que foi executado o serviço, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, recibo e “Atestado de Conformidade Prestação do Serviços” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Câmara, responsáveis pela fiscalização dos serviços prestados, confirmando se o mesmo atendeu as exigências estabelecidas neste Edital.
- 3.7 Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA**  
**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**

- 3.8** - O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem a execução dos serviços negociados.
- 3.9** - Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.
- 3.10** Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

**4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1** - Fornece passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo.
- 4.2** - Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de variação de tarifas inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Câmara possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 4.3** - Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.
- 4.4** - Reservar, emitir, marcar, remarcar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas, inclusive retorno, dando assistência imediatamente no aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver fora do ar e o prazo para entrega do bilhete for exíguo.
- 4.5** - Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Câmara, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 4.6** - Apresentar a Câmara relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, antes de efetuar a reserva e emitir o bilhete.
- 4.7** - Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Câmara.
- 4.8** - Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudança de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA**  
**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO PARÁ**

- 4.9** - Providenciar cancelamento de bilhetes não utilizados e fazer o devido reembolso a Câmara.
- 4.10** Nos casos dos subitens 4.8 e 4.9, quando houver diminuição de custo na emissão de novo bilhete ou inutilização de bilhete, emitir-se-á nota de crédito a favor da Câmara, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação.
- 4.11** - Disponibilizar atendimento com acionamento por meio de celular com linha DDD (93) e telefone fixo, para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.
- 4.12** Efetuar o pagamento dos bilhetes às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, ficando estabelecido que a Câmara não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 4.13** - Disponibilizar instalações, equipamentos adequados e recursos humanos necessários e suficientes para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.
- 4.14** Apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, relatório demonstrativo dos serviços realizados, anexando as respectivas papeletas de solicitação de serviços.
- 4.15** - Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será o elemento de contato entre a Contratada e a Fiscalização da Câmara.
- 4.16** - Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque.
- 4.17** - A empresa contratada se obriga a executar a prestação dos serviços de acordo com o objeto deste Pregão Presencial com as especificações contidas em seus anexos, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado.
- 4.18** - Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Câmara.
- 4.19** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ**

Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação.

Jacareacanga, 01 de março de 2019

Atenciosamente,

**FRANCISCO PANTOJA DE OLIVEIRA FILHO**

Secretário Administrativo

**PORTARIA Nº . 026/2019-CMJ**