



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - FINALIDADE:

Este termo de referência visa realização de REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO 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.

2 - JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A Câmara Municipal de Jacareacanga, 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 Jacareacanga 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. 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 ônibus e o transporte terrestre requer muitos desgaste físico e de tempo e por vezes maior dispêndio que a viagem aérea.

O Setor contábil já confirmou que existe rubrica orçamentária para deslocamento e o setor financeiro que a câmara possui recursos para geração dos possíveis gastos,

3 - JUSTIFICATIVA LEGAL

A Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço encontra-se obrigada a realizar previamente processo licitatório, conforme preconiza o art. 37, inciso XXI da CF/88 e o art. 2º da Lei nº 8.666/93.

Tal poder-dever de licitar funda-se em dois aspectos basilares, cujo primeiro é o de estabelecer um tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade; e o segundo revela-se no propósito do poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

Do exposto, pode-se chegar a uma conclusão fundamental, qual seja, a de que a licitação atende a duas finalidades essenciais: i) primeira delas é permitir que o Poder Público possa escolher, dentre as propostas apresentadas, qual lhe é mais vantajosa, isto é, para o interesse público; ii) De outro lado, presta-se a permitir aos cidadãos, em igualdade de condições e sem privilégios, usufruir do direito de participar dos contratos que o Poder Público celebra. Com isso, evita-se que os agentes públicos, fazendo mau uso da máquina administrativa, obtenham, para si ou para outrem, vantagem ilícita decorrente da celebração de contratos administrativos, em evidente prejuízo para a *res pública*.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.711 de 5 de agosto de 2003, Lei Complementar



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 7.389, de 01 de abril de 2010, Decretos nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 7.892 de 23 janeiro de 2013, Decreto nº 8. 250 de 23 de maio de 2014, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

4 - PLANILHA DE QUANTIDADE E DESCRIÇÃO

Item	Descrição dos serviços	Valor máximo	Prestação de Serviço de Agenciamento com maior desconto
1	Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas Compreendendo: Reserva, Emissão, Remarcação e Cancelamento de Bilhetes com taxa de embarque sem bagagem em trechos diversos no âmbito nacional.	R\$ 600.000,00	%

5- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os valores informados no demonstrativo acima são estimativos de gastos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Câmara.

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

5.3 - Quando solicitado o serviço por servidor designado pela Câmara Municipal a contratada deverá repassar para a contratante cotação de preço de no mínimo 3 (três) companhias aéreas em 3 (três diferentes) horários, devendo prevalecer a de menor valor para cálculo do desconto conforme descrito na proposta vencedora e contrato, com ressalva se justificado em atendimento a economicidade.

5.4- Os preços deverão ser informados utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula e o valor e não poderá ser igual ou inferior a zero.

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

5.6- A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

5.7- O licitante deverá ter aparelhamento: computador, telefone fixo, celular, e-mail, demais equipamentos/mobiliários, necessários e suficientes para a prestação dos serviços ininterrupto e funcionário (s) contratado (s) que esteja (m) disponível (is) para atendimento da Câmara de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo ainda indicar um telefone de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, garantindo assim a obtenção das facilidades abaixo:

a - Execução de reserva automatizada “on-line” e emissão de seu comprovante



- b- Emissão de bilhetes automatizados “on-line”
- c- Consulta e informação de melhor rota ou percurso “on-line”
- d- Consulta e frequência de voos e equipamentos “on-line”
- e- Consulta à menor tarifa disponível “on-line”
- f- Impressão de consultas formuladas
- g- Alteração/remarcação de bilhetes
- h- Combinação de tarifa
- i- informação sobre possíveis horários e datas conforme solicitado

5.8- 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.

5.9- A contratada 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.

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

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

6.0 – DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

6.1- O valor a ser cobrado pela prestação do serviço deverá ser único, apresentada a cotação de 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)

6.2 - 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.

6.3- A CONTRATADA deverá emitir **nota fiscal**, e discriminando o **valor da passagem aérea, o valor da Taxa de embarque e a dedução feita nas observações discriminar o trecho, data e nome do passageiro.**

6.4- 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 dos 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.

6.5- 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.

6.6 - 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.



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.7 - 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.

6.8 - 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.

7 – DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA CONTRATADA

7.1 Devem ser apresentados todos os documentos referentes a regularidade fiscal e trabalhista, bem como comprovação de capacidade técnica.

7.2 Os demais documentos devem atender conforme os discriminados em edital.

7.3 A empresa adjudicatária deverá assinar por meio de certificado digital o termo de contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis depois de esgotados os prazos recursais, contados da publicação do julgamento no mural de avisos localizado saguão da Câmara Municipal de Jacareacanga / Pará, ou da comunicação direta aos prepostos das licitantes, lavrada em ata, conforme disposições constantes do art. 64 e parágrafos 1º a 3º da Lei nº 8.666/93.

7.4- A vigência deste Contrato será de até 31 de dezembro de 2023 a contar da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei;

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

8- DAS PENALIDADES

8.1- A licitante vencedora fica sujeito as disposições dos art. 86, 87 e 88 da lei no 8.666/93;

8.2- A licitante vencedora que se tornar inadimplente pela falta de execução total ou parcial das obrigações objeto do contrato, será aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a

d) Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e consequentemente o cancelamento do Registro Cadastral, divulgado na Imprensa Oficial, após ciência ao interessado.

- As multas por inadimplência, terão o seguinte valor, no caso de formalização do contrato:

a) Multa de até 0,50% (cinquenta centésimos percentuais) por dia útil sobre o valor global do contrato até o período Máximo de 30 (trinta) dias úteis;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato após esgotado o prazo fixado no subitem anterior.

8.3- Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados;

- O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, quando o valor da garantia da execução contratual não for suficiente;

8.4- A aplicação das multas deverá se concretizar após comunicação por escrito, dirigida a licitante infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

9.1. As despesas da prestação deste serviço serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual de 2023, na(s) seguinte(s) dotação orçamentária:

ÓRGÃO	01- Câmara Municipal
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0101- Manutenção da Câmara Municipal
PROGRAMA	01.031.0001.2.001 – Manutenção das Ações da Câmara Municipal
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção

10. RESPONSABILIDADE PELO O TERMO DE REFERÊNCIA

O presente "Termo de Referência" foi elaborado pela Secretaria Administrativa com o suporte técnico da Assessoria Contratada, estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência da mesma, e integra o presente processo administrativo.

Jacareacanga, 09 de Janeiro de 2023.

RUBI GERLEI PEREIRA SIVA
Secretário Administrativo
Portaria Nº 001/2023