



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020
TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

1.1 - O objeto da presente licitação consiste na Aquisição de reservas e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itaituba exercício 2020.

1.2 – JUSTIFICATIVA:

1.2.1. Aquisição de reservas e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itaituba exercício 2020 é imprescindível à Câmara Municipal de Itaituba, para suprir às necessidades de deslocamentos aéreos dos vereadores e servidores em virtude de compromissos na busca de convênios, recursos, parcerias, reuniões e capacitações.

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.	65	R\$1.135,00	R\$ 107,50	R\$ 24,14

a) Os valores informados no demonstrativo acima são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Câmara Municipal de Itaituba.

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.”

1.2.2- Os quantitativos acima estabelecidos foram estimados para consumo da Câmara Municipal de Itaituba, todavia ficam os licitantes cientes de que os poderão variar, no curso do contrato, para mais ou para menos, não ensejando nesta última hipótese o argumento pela licitante contratada de que houve descumprimento contratual.

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.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 Municipal 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.

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



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



cancelamento abrangidos por passagem aérea, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

3.4 - A Câmara Municipal 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 **fatura e/ou 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 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi executado o serviço, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Prestação do Serviço” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, 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.

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 e/Fatura 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 - Fornecer 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, desdobrar, 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.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 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.
- 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 Prefeitura, 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 (093) e telefone fixo, para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de vôos, 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 Municipal.
- 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 Municipal.
- 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.
- 4.20**- Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação.

Itaituba-PA, 13 de fevereiro de 2020.

Agostinho Alves de Oliveira Junior
Pregoeiro.
Portaria nº. 063/2019 – 25/01/2019