



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

1.OBJETO

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a empresa para eventual Contratação de Empresa para Agenciamento de Passagens Aéreas Regionais e Nacionais, e Serviços de Hotelaria (Hospedagens em Hotéis), e Incluindo a Franquia de Bagagem de 23 Kg, compreendendo os Serviços de Reserva, Marcação e Remarcação, Seguro Viagem, emissão e entrega das Mesmas, com a Menor tarifa do dia para Atender as Necessidades do Município de Abaetetuba, Estado do Pará, para os fins de Transporte de Servidores, Empregados e Colaboradores Eventuais em Viagem a Serviços dos Órgão e Entidades da Administração Pública (Semad, Sefin, Semob, Semeia, Semagri, Gabinete, Vice-Prefeito, Projur, Controle Interno e Conselho Tutelar Urbano e Conselho Tutelar Rural).

Os serviços compreendem reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas regionais e interestaduais de quaisquer companhias brasileiras nos trechos e horários estabelecidos, bem como todos os serviços pertinentes e conexos, conforme as especificações contidas neste termo, no instrumento convocatório e seus respectivos anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A eventual contratação de empresa para os serviços de agenciamento de viagens se justifica mediante a necessidade de deslocamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/PA, para a participação de eventos, reuniões itinerantes, em que há a necessidade de deslocamento em âmbito regional e interestadual e todos os serviços conexos, tendo como finalidade atender às demandas administrativas de capacitação ou qualificação e demais atividades necessárias ao adequado planejamento/execução de suas ações.

2.2. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

2.3. Considerando o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a administração pública.

3. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A Emissão de bilhetes de passagens aéreas em âmbito regional e interestadual, compreendendo os trechos de ida, volta e trechos em conformidade as normas estabelecidas pela AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL e demais órgãos reguladores, dar-se a após a solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA através da secretaria municipal de Administração, para os seguintes trechos e custo máximo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA	1.500	UND	Pela menor tarifa do dia do pedido de emissão.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS REGIONAIS E NACIONAIS.			Desconto: _____%
02	SERVIÇOS DE HOTELARIA (HOSPEDAGENS EM HOTÉIS)	1.500	UND	Pela menor tarifa do dia do pedido de emissão de Hospedagem. Desconto: _____%

3.2. Não incidirá cobrança adicional para remarcação e cancelamentos de bilhetes efetuados pela Agência de Viagens.

3.2.1. Quando necessário, a contratada deves providenciar a complementação do trecho solicitado, mediante autorização da contratante, através de transporte terrestre ou aéreo;

3.2.2. O serviço de complementação de trecho poderá ser prestado através de reembolso direto para o usuário.

3.3. O não cumprimento do disposto no item 3.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

3.4. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 3.1 do presente termo.

3.5. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

3.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, as prestações de serviços objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

4. NORMAS

4.1. Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela licitante vencedora, o que estabelecem:

- a). As normas e regulamentações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais;
- b). As Especificações Técnicas da Contratação de Empresa Especializada Para Prestação de Serviços de Contratação de Empresa para Agenciamento de Passagens Aéreas Regionais e Nacionais, e Serviços de Hotelaria (Hospedagens em Hotéis), e Incluindo a Franquia de Bagagem de 23 Kg, Compreendendo os Serviços de Reserva, Marcação e Remarcação, Seguro Viagem, Emissão e Entrega das Mesmas, com a Menor Tarifa do dia para atender as Necessidades do Município de Abaetetuba, Estado do Pará, para os fins de Transporte de Servidores, Empregados e Colaboradores eventuais em Viagem a Serviços dos Órgão E Entidades da Administração Pública (Semad, Sefin, Semob, Semeia, Semagri, Gabinete, Vice-Prefeito, Projur, Controle Interno e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

Conselho Tutelar Urbano e Conselho Tutelar Rural), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais (Semad, Sefin, Semob, Semeia, Semagri, Gabinete, Vice-Prefeito, Projur, Controle Interno e Conselho Tutelar Urbano e Conselho Tutelar Rural); Notadamente as Editadas pela Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC.

c). Demais condições e/ou exigências contidas neste Termo de Referência.

5. RECEBIMENTO DOS OBJETOS

5.1 O recebimento dos objetos ocorrerá da seguinte forma:

a) Diretamente da firma contratada que tenham pedido/ordem escrita autorizando seu fornecimento, por pessoa devidamente credenciada pelo órgão competente;

b). Na eventualidade de se verificarem ocorrências, que impeçam ou comprometam o seu uso, será lavrado o Termo de Recebimento com todas as ressalvas, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do caso ocorrido.

6. ENTREGA DOS OBJETOS

6.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços ou fornecimentos dos produtos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pela Contratante, vedada a antecipação, sem prejuízo do disposto no Art. 78, inciso XV, da Lei nº 8.666/93.

7. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 – Os preços da Contratação de Empresa para Agenciamento de Passagens Aéreas Regionais e Nacionais, e Serviços de Hotelaria (Hospedagens em Hotéis), e Incluindo a Franquia de Bagagem de 23 Kg, compreendendo os Serviços de Reserva, Marcação e Remarcação, Seguro Viagem, Emissão e Entrega das Mesmas, com a Menor Tarifa do dia Para Atender as Necessidades do Município de Abaetetuba, Estado do Pará, para os fins de Transporte de Servidores, Empregados e Colaboradores Eventuais em Viagem a Serviços dos Órgão e entidades da Administração Pública (Semad, Sefin, Semob, Semeia, Semagri, Gabinete, Vice-Prefeito, Projur, Controle Interno e Conselho Tutelar Urbano e Conselho Tutelar Rural), serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada objeto será a estipulada nas dotações orçamentárias disponíveis.

7.2 – O preço a ser pago pelo objeto desta licitação será no prazo de 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos objeto desta licitação, sendo pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, entrega dos produtos e aceitação do objeto deste Termo, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7.3 – A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais terá o direito de descontar de faturas quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

7.4 – Deverão estar computados nos preços todos os custos e despesas envolvidas na contratação do objeto em epígrafe.

8-REAJUSTE DE PREÇOS.

8.1. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO.

9.1 - A vigência da contratação será de 12 (doze) meses da assinatura do contrato administrativo.

10.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11. DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO

11.1. Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

- d) O atraso injustificado no fornecimento dos produtos objeto desta licitação;
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais;
- f) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- h) A decretação de falência;
- i) A dissolução da empresa contratada;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do Município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- k) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- m) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. OBRIGA-SE A INSTITUIÇÃO A:

- a).Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b).Encaminhar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- c).Receber o objeto fornecido pela contratada de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;
- d).Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e).Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- f).Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- g).Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos pré-estabelecidos em Contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

h). Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeição, falha ou irregularidade verificada com o fornecimento dos serviços contratados, para que seja reparada ou corrigida, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

i). Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12.2. OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

a). Efetuar a entrega dos bens cotados no prazo máximo indicado na ordem de serviço, contados da data do recebimento da mesma;

b). Efetuar o fornecimento de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;

c). Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

d). Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço da Secretaria solicitante;

e). Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificar vício, defeito ou incorreção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

f). Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

g). Sujeitar-se à fiscalização da contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;

h). Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;

i). Reportar à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, em prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer o fornecimento contratado;

j). Cumprir os requisitos de garantia e suporte;

k). Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

l). Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13. RECURSOS ORÇAMENTARIOS

13.1. As despesas a serem realizadas com a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços objeto deste certame, decorrentes da execução deste processo, correrão oriundas da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Termo de Referência e seus anexos poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA ou por outro meio eletrônico à ser designado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

15-PUBLICIDADE

15.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no Portal da Transparência do Município de Abaetetuba e Mural do Tribunal de Contas do Município (TCM)

16-DO FORO

16.1 – Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Abaetetuba, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.