



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1 O objetivo deste Termo, é a contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais, incluindo reserva, emissão e marcação de bilhetes, para o período de 08 a 11 de dezembro de 2020 com destino a Capital do Brasil – Brasília/DF, a fim de que os Edis possam participar da XIX MARCHA DOS VEREADORES E VEREADORAS 2020, realizados pela UVB em parceria com a plenária assessoria.

2. Da Justificativa

2.1 A Câmara Municipal de Pau dos Ferros/RN, representada por seus vereadores, quais sejam, o Presidente da Câmara, Hugo Alexandre dos Santos, e os demais, Francisco Augusto de Queiroz, Francisco Gutemberg Bessa de Assis, Renato Alves da Silva, Eraldo Alves de Queiroz e Francisco José Fernandes de Aquino, bem como o assessor de comunicação desta casa o servidor Lucas Hacmoni Alves Sampaio, que estarão presentes na XIX Marcha dos Vereadores do corrente ano.

2.2 A Marcha dos Vereadores é um momento de lutas, de pressão, que necessita da participação, dos Edis desta Casa Legislativa, a fim de obter uma visão municipalista, que valorize a base da democracia e o fortalecimento do nosso Município.

3. Da Descrição dos Serviços

I. Para executar os serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e adequado para atender as exigências contratuais.

II. As solicitações serão feitas conforme demanda da Câmara Municipal, pela Secretaria de Administração. Dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

III. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação em documento específico emitido pelo setor de compras e contratos, através de ordem de serviço.

IV. Em casos de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente da CÂMARA ou em caráter de urgência, a **contratada** poderá atender sem o respectivo documento, por servidor designado pela CÂMARA, e o qual será encaminhado posteriormente.

V. A classe da passagem a ser emitida será definida pela CÂMARA, o qual constará no documento específico de solicitações.

VI. Os serviços solicitados deverão ser entregues no Setor de Compras da Câmara, situada na Rua Pedro Velho, 1291, Centro, CEP 59.900-000, Pau dos Ferros – RN, ou em outro local indicado, inclusive nos finais de semana e/ou feriados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do horário da viagem. Poderão ser ainda encaminhados eletronicamente para o e-mail mencionado no documento específico de solicitação (e-tickets).

VII. A Contratada deverá repassar integralmente à CÂMARA todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas, a qual título, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do desconto já concedido em contrato. Este desconto poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação das notas fiscais/faturas para recebimento.

VIII. Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados de acordo com as instruções dos órgãos de controle, como DAC, INFRAERO e outros.

4. Das Passagens Aéreas

A CONTRATADA deverá:

I. Fornecer bilhetes de passagens aéreas nacionais de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, para a viagem objeto deste Termo.



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pau dos Ferros
Palácio Ver. Francisco Lopes Torquato



II. Incluir no serviço de fornecimento de passagens, a reserva, a emissão, a marcação, a remarcação, a bagagem de mão (10kg) e o apoio no embarque e desembarque.

III. Providenciar a marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

IV. Emitir em tempo hábil (no máximo 24 horas) as passagens solicitadas pela CÂMARA, mediante documento expedido pela área responsável, salvo caráter de urgência e fora do horário de expediente da CÂMARA.

V. Proceder ao check-in antecipado ao embarque do(s) passageiro(s).

VI. Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de retirada do(s) bilhete(s) e desembarço de bagagens.

VII. Nos casos em que a CONTRATANTE necessitar de trocar determinado voo quando o bilhete de passagem aéreo já tiver sido emitido, a CONTRATADA obriga-se a emitir novo bilhete conforme solicitação da CONTRATANTE e reembolsar o valor pago em duplicidade na fatura subsequente, abatendo possíveis multas cobradas pelo cancelamento do bilhete anterior.

5. Do Custo Estimado

5.1. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo Setor de Compras e Contratos.

6. Do Critério de Julgamento

6.1 O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para a administração será a que oferecer o menor preço para a prestação dos serviços.

6.2 No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, tributos, bagagens, abatimentos e/ou desconto, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.), taxas, custos de transporte da entrega de bilhete e nota fiscal/fatura, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto licitado e demais despesas incidentes.

6.3 O valor da proposta é de responsabilidade exclusiva do Contratado.

6.4 Ao Contratado que não mantiver sua proposta serão aplicadas as penalidades previstas neste termo de referência.

7. Da Forma de entrega e critérios para recebimento do objeto

I. Os serviços deverão iniciar-se após a emissão da ordem de serviço.

II. A CONTRATADA deverá entregar as passagens no Setor de Compras da Câmara, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de embarque. Podendo ainda, ser encaminhado eletronicamente para o e-mail mencionado no documento específico de solicitação (e-tickets).

8. Das obrigações da Contratada

8.1 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da CAMARA.

8.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

8.3 Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto do contrato.

8.4 Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços (passagens, embarques, bagagens, hospedagens, traslados, etc.).

8.5 Garantir que todas as despesas inerentes à realização dos serviços serão inteiramente de sua responsabilidade, tais como: seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e quaisquer outros.

8.6 A contratada deverá informar o nome do funcionário responsável pelo atendimento à CAMARA.

8.7 Em casos de necessidade de atendimento fora do horário comercial, a contratada deverá disponibilizar um funcionário responsável e seus respectivos contatos.



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pau dos Ferros
Palácio Ver. Francisco Lopes Torquato



8.8 Informar e repassar integralmente à CAMARA tarifas promocionais disponíveis ou outra opção melhor de custo/benefício no momento da solicitação dos serviços.

8.9 Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

8.10 Manter a regularidade fiscal, com as receitas Federal, Estadual e Municipal, bem como os encargos previdenciários e trabalhistas.

8.11 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência da contratação todas as condições da fase inicial.

8.12 Encaminhar a nota fiscal/fatura por e-mail protocolo@camarapau dosferros.rn.gov.br ou pessoalmente no setor de protocolo na sede da Câmara.

8.13 Proceder às alterações solicitadas pela CONTRATANTE, em relação a mudanças de horário de embarque, de datas e outras que forem solicitadas.

8.14 Atender com máxima urgência, a chamados da CONTRATANTE, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião dos embarques e desembarques dos usuários, portadores de bilhetes de passagens expedidos pela CONTRATADA.

8.15 Remeter, quando necessário, passagens aéreas para outras cidades no Brasil e no exterior, sem ônus para a CONTRATA NTE.

8.16 Solicitar os eventuais reembolsos de passagens emitidas e não utilizadas pela CONTRATANTE junto às companhias aéreas, nos prazos e condições por elas estabelecidas, encaminhando via e-mail as regras tarifárias da respectiva companhia aérea.

8.17 Manter um plantão para atendimento de emergência, fora do horário de expediente normal.

8.18 Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível.

8.19 Expedir a Autorização de Transporte de Passagens, mediante solicitação pela Câmara, para serem retiradas pelos usuários, junto às empresas aéreas, para qualquer localidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9. Das Obrigações da Contratante

9.1 Solicitar o(s) o(s) fornecimento(s) da(s) passagem(ns) aéreas, mediante documento de solicitação, emitida pela Câmara.

9.2 solicitar, por escrito, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.

9.3 disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes.

9.4. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista pela Lei Federal nº. 8.666/93.

9.5 O pagamento deverá ocorrer até o 05 (cinco) dias contatos da apresentação e aceite da nota fiscal/fatura.

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações do contrato.

9.7 Comunicar a CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da apresentação da fatura pela CONTRATADA, quando os valores registrados não corresponderem aos serviços efetivamente prestados e contratados.

9.8 Solicitar que o vereador presente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do retorno da viagem, os canchotos dos cartões de embarque, hospedagens e traslados, visando compor o processo de prestação de contas.

9.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato.

9.10 Solicitar a reserva, emissão ou reemissão das passagens aéreas com a devida antecedência pactuada.



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pau dos Ferros
Palácio Ver. Francisco Lopes Torquato



10. Das Penalidades

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.2.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. Do Pagamento

11.1 O pagamento será efetuado pela CAMARA por meio de transferência bancária em conta corrente no nome da razão social indicada na nota fiscal/fatura, o qual ocorrerá **até 05 (cinco) dias**, após protocolização, aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura.

11.2 A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal e/ou fatura, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- d) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho), devidamente especificados;
- e) nome do passageiro.
- f) valor da tarifa.
- g) valor bruto da fatura.
- h) valor correspondente à comissão.
- i) valor correspondente ao desconto.
- j) valor da taxa de embarque.
- k) base de cálculo do imposto.
- l) valor líquido da fatura.
- m) identificação do solicitante do serviço.
- n) Número da requisição de passagens.

Pau dos Ferros, 19 de novembro de 2020.

Flavio Emanuel Aquino de Oliveira
Secretário de Administração