



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Introdução:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o **Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Fornecimento de Passagens Aéreas em todo território brasileiro com informações sobre voo, reservas, marcação e ou/remarcação, emissão e entrega dos respectivos e - tickets** conforme solicitação constante nos autos.

2 – Objeto:

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Prestação de serviços continuados de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

Item	Código TCE	Especificação	Valor Estimado	Percentual mínimo de desconto (%)
01	214475-1	Passagens Aéreas Nacionais	R\$ 377.000,00	3,0 %

2.3 – Custo total estimado com a despesa:

2.3.1 – A título de informação, sem que isso venha constituir qualquer obrigação por parte da Administração, é estimado um quantitativo conforme discriminado abaixo, sendo este estimativo calculado com base na possível quantidade de bilhetes a serem emitidos no decorrer da vigência da presente licitação, com valores obtidos através de pesquisas de preços efetuadas no decorrer da instrução deste procedimento licitatório.

2.3.2 - O valor estimado é de R\$ 377.000,00 (Trezentos e setenta e sete mil), sendo estimada a emissão de até 328 (trezentos e vinte e oito) bilhetes e ou tickets aéreos para os itinerários de deslocamento, conforme trajetos descritos abaixo:

Item	UND	Quant. Estimada	Especificações
01	UND	30	Ji-Paraná-RO X Cuiabá-MT
02	UND	30	Cuiabá-MT X Ji-Paraná-RO
03	UND	30	Cacoal-RO X Cuiabá-MT
04	UND	30	Cuiabá-MT X Cacoal-RO
05	UND	08	Porto Velho-RO X Cuiabá-MT
06	UND	08	Cuiabá-MT X Porto Velho-RO
07	UND	18	Ji-Paraná-RO X Brasília-DF
08	UND	18	Brasília-DF X Ji-Paraná-RO
09	UND	18	Cacoal-RO X Brasília-DF
10	UND	18	Brasília-DF X Cacoal-RO
11	UND	08	Porto Velho-RO X Brasília-DF
12	UND	08	Brasília-DF X Porto Velho-RO
13	UND	08	Ji-Paraná-RO X São Paulo-SP
14	UND	08	São Paulo-SP X Ji-Paraná-RO
15	UND	08	Cacoal-RO X São Paulo-SP
16	UND	08	São Paulo-SP X Cacoal-RO
17	UND	08	Porto Velho-RO X São Paulo-SP
18	UND	08	São Paulo-SP X Porto Velho-RO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



19	UND	20	Cuiabá-MT X Brasília-DF
20	UND	20	Brasília-DF X Cuiabá-MT
21	UND	08	Cuiabá-MT X São Paulo-SP
22	UND	08	São Paulo-SP X Cuiabá-MT

Essa quantia é apenas uma estimativa, não podendo ser exigida ou considerada como valor para pagamento mínimo, podendo, ainda sofrer acréscimos e supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização a detentora da Ata.

3 - Do Julgamento das Propostas:

3.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referencia suficiente para cobrir cada item licitado.

3.2 - A adjudicação será pelo maior percentual de desconto por item. (POR CADA BILHETE EMITIDO NO DIA).

3.3 - No percentual de desconto deverão estar inclusas todas as despesas com tributos, abatimentos e ou descontos, encargos, taxas, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes;

3.4 - Quanto ao critério de julgamento “o de maior desconto por Item”, as propostas deverão observar o Percentual mínimo de desconto de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será aquela(s) que apresentar o maior desconto, sendo o desconto mínimo o percentual contido acima, não aceitando proposta com desconto menor do percentual acima estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.

4 – Justificativa:

4.1 – Justifica-se a presente licitação á necessidade da contratação dos serviços objeto ora licitados, conforme acima descritos, visando atender a Administração no que tange ás necessidades de deslocamento aéreo do Prefeito e ou servidores “desde que autorizado pelo Prefeito” servidores estes do Gabinete do prefeito e órgãos de assistência imediata ligadas ao gabinete do Prefeito, na forma descrita no art. 1º da Lei nº 87 de 23/12/2005’, visando a participação em seminários, congressos, reuniões, treinamentos, cursos e demais eventos de interesse da coletividade, em atendimento as demandas existentes. Tendo a Administração Pública a necessidade da constante aquisição de passagens aéreas e, para os mais diversos fins, tornando essencial a emissão de bilhetes de passagens aérea e por conseguinte configura como serviços continuados, à luz da especificidade do órgão ou entidade em questão, com as mais diversas finalidades que ensejam o acionamento desse tipo de serviço.

5 – Resultados esperados:

5.1 – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho e atendimentos necessários, como também o alcance de metas e ou indicativos.

6 – Da Prestação dos serviços:

6.1 – Os serviços serão prestados pela contratada com a obrigação da expedição de passagens aéreas conforme a necessidade do gabinete do Prefeito, mediante o recebimento:

6.2 - Da Autorização de Fornecimento e ou Ordem de Serviço, que será expedida pelo departamento de Licitação.

6.3 - As passagens aéreas deverão ser expedidas de forma fracionada e ou parcelada na quantidade solicitada constante na Autorização de Fornecimento e estando as mesmas em aberto para que a Administração possa fazer uso das mesmas conforme a necessidade da secretaria requisitante, devendo a contratada, mesmo previamente e mediante solicitação telefônica do Setor competente da contratante, providenciar a devida reserva e ou marcação junto a empresa de transporte para que o passageiro consiga efetuar o embarque com horário e local marcado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



7 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:

7.1 – A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

7.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

7.3 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

8 – Condições do pagamento:

8.1 – Realizado o fornecimento dos produtos e ou a prestação dos serviços, os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) e ou Recibo de fornecimento, emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e ou Recibo de fornecimento, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

8.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura e ou Recibo de fornecimento, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

8.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

8.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 – Fiscal da Ata:

9.1 – A Administração nomeará um decreto, designando um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

10 – Das obrigações da Contratante:

10.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

10.2 - A Contratante se obriga a solicitar o fornecimento de passagens aérea mediante requisição firmada pelo servidor por ela indicado;

10.3 - Exercer a fiscalização através de servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

10.4 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

10.5 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

10.6 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

10.7 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



11 – Das obrigações da Contratada:

11.1 - A contratada fará a expedição das passagens rodoviárias mediante requisição, por qualquer meio definido pela contratante devendo a contratada, mesmo previamente e mediante solicitação telefônica do Setor competente da contratante, providenciar a devida reserva.

11.2 - A contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, se obriga a:

11.2.1 - Fazer reserva, mudança de datas e horários de passagens, mesmo que por telefone, de acordo com a conveniência da contratante;

11.2.2 - Emitir e entregar as passagens no endereço indicado, atendendo-a em prazo não superior a do dia da solicitação após autorizada a sua emissão;

11.2.3 - Emitir passagens aérea dentro da tarifa mais vantajosa para a contratante assegurando, sempre que se verificar a condição, o menor preço em vigor, praticado pelas empresas de transportes do setor, mesmo que em caráter promocional;

11.2.4 - A contratada se obriga, sempre em ter que verificar a condição acima, assegurar o menor preço em vigor, praticado por qualquer das empresas de transportes do setor, mesmo que em caráter promocional;

11.2.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

11.2.6 - Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

11.2.7 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração;

11.2.8 - Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências pertinentes;

11.2.9 - Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com passagens e embarques;

11.2.10 - Fazer atendimento em finais de semana, feriados ou mesmo após o expediente comercial, através de telefone celular ou outro meio de comunicação;

11.2.11 - Prestar informações sobre regulamento das tarifas promocionais em vigor;

11.2.12 - A contratada deverá repassar integralmente à contratante todos os descontos promocionais concedidos nas passagens, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do desconto já concedido em contrato. Este documento poderá ser feito em forma de desconto adicional, desde já consignado na apresentação de contas para recebimento;

11.3 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.5 – Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços que efetuar referentes ao objeto do contrato, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à prestação dos serviços, sendo de inteira responsabilidade dos prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

11.6 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

11.7 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

11.8 - Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução desta Ata de Registro de Preço;

11.9 - Apresentar o relatório a seguir, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência detentora da Ata:

PASSAGEM (TRECHO)	VALOR DA PASSAGEM	% DE DESCONTO OBTIDO NA LICITAÇÃO	VALOR A SER PAGO (R\$) TOTAL
----------------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



11.10 - Para pagamento, a agência detentora da ata deverá apresentar, juntamente com a fatura, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de venda;
- b) Demonstrativos de cálculo do valor final da operação;
- c) Via do bilhete de passagem.

11.11 - O não cumprimento do previsto na Ata de Registro de Preços permitirá ao Município a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

12 – Disposições Gerais:

12.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

12.2 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

12.3 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia-MT, 01 de Março de 2021.

Liliane Guedes Santos
Secretaria da CPL