



TERMO DE REFERÊNCIA – CONSOLIDADO

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e fornecimento de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, por meio de atendimento remoto (e-mail, Whatsapp e telefone), para atender as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis -PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** – O item solicitado é destinado a atender esta secretaria durante o exercício de 2023, em eventuais viagens a trabalho da secretaria municipal e dos demais servidores relacionados a eventos, encontros e capacitações otimizando os serviços ambientais prestados por este órgão a sociedade do Município de Ulianópolis.

2.2. **Secretaria Municipal de Educação** – A contratação se faz necessário para o cumprimento de suas atividades administrativas, a fim de atender os interesses desta Municipalidade.

2.3. **Secretaria Municipal de Saúde** – A contratação em questão destina-se ao fornecimento de passagens aéreas visando o deslocamento de servidores desta secretaria para participarem de capacitação, congressos, conferências, bem como para profissionais da saúde a trabalho que precisam se deslocar aos demais Estados da Federação.

2.3.1. Soma-se ainda a necessidade de aquisição de passagens aéreas para viabilizar os deslocamentos de pacientes do programa de tratamento fora do domicílio (TFD), os quais muitas vezes necessitam efetivar seus tratamentos em outros estados.

2.3.2. Ressaltamos que as mesmas são imprescindíveis para uma assistência que prime pela qualidade e excelência dos serviços ofertados aos seus usuários, e a ausência desse tipo de serviços implicará em atrasos no desenvolvimento do trabalho realizado por esta secretaria, assim como no prejuízo ao tratamento dos pacientes que necessitarem de serviços de saúde e precisarem se deslocar aos grandes centros urbanos com maior resolutividade nos tratamentos propostos.

2.4. **Secretaria Municipal de Assistência Social** – A aquisição do objeto licitado, terá o intuito de atender as necessidades de deslocamento dos gestores desta secretaria, em busca de convênios, captação de recursos financeiros, reuniões e capacitações, bem como os demais servidores, na participação de eventos pertinentes a função desenvolvida dentro desta

1



secretaria, que visem o interesse público, na capacitação e no aperfeiçoamento do corpo técnico, em congressos e conferências de âmbito nacional, a realização do atual processo é fundamental em caráter de lei, para fins de amparo legal.

2.5. Prefeitura Municipal (SEMAF, SEPLAN, SEMOBI, GAB, SECULT E SEMAGRI) – Justifica-se a necessidade do objeto citado no item 1.1 visando atender às necessidades de deslocamento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA e secretaria vinculadas, visando à participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários, cursos, eventos ou viagens a serviços, como também para os convidados e/ou colaboradores eventuais autorizados para atuar em eventos ou atividades relacionadas e de interesse desta Administração Municipal.

2.5.1. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento, sendo bem mais viável para atender as necessidades desta municipalidade, tendo em vista que muitas viagens são marcadas com pouco prazo para planejamento e em cidades longe da sede do município, normalmente em capitais e grandes centros.

2.5.2. Tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência se faz necessário tendo em vista a necessidade de compras de passagens frequentes pela Administração e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado das Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal de Ulianópolis;

2.6. Pelas razões expostas, faz-se necessário a contratação de empresa especializada que fornecerá sob demanda, apenas o indispensável solicitado por cada secretaria solicitante.

2.7. Por fim as quantidades solicitadas estão justificadas de acordo com as solicitações dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, conforme as demandas dos ofícios que consta nos autos do processo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.



4. DA VIGÊNCIA, QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1. À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado de em consonância com a Lei 8.666/93;

4.2. Os quantitativos deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

Nº	ORGÃO DEMANDANTE	VALOR ESTIMADO (R\$)
01	GABINETE DA PREFEITA	50.000,00
02	SECRETARIA MUN. ADM. E FINANÇAS	70.000,00
03	SECRETARIA MUN. CULTURA, DESPORTO E TURISMO	100.000,00
04	SECRETARIA MUN. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	70.000,00
05	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	50.000,00
06	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	75.000,00
07	SECRETARIA MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	20.000,00
08	SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	75.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	80.000,00
10	SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABAST.	25.000,00
TOTAL		615.000,00

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A contratada deverá fornecer as passagens aéreas nacionais e internacionais para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 08 (oito) as 18 (dezoito) 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, bem com o nome do funcionário para contato, em documento no ato da assinatura do contrato.

5.2. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do Departamento de Aviação Civil-DAC.

5.3. A contratante deverá ter acesso as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.



5.4. A contratada deverá informar a contratante, mediante envio de correspondência oficial quando houver aumento de passagens aéreas, segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do DAC, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas.

5.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da futura empresa contratada e deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações, tais serviços iniciarão imediatamente após a assinatura do contrato e a empresa contratada deverá obrigatoriamente:

- a) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhor conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- b) Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- c) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifa reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- d) Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data de emissão das passagens, por companhia aérea;
- e) Os bilhetes não utilizados ou cancelados serão reembolsados através de crédito emitido pelo licitante, deduzidas as multas impostas pelas companhias aéreas; e
- f) Os bilhetes, vouchers e demais serviços deverão ser disponibilizados nos prazos e locais indicados pelo órgão requisitante, inclusive com envio por meio de correio eletrônico de forma imediata.

5.6. Conceitos dos serviços que serão prestados pela contratada:

- **AGENCIAMENTO DE VIAGENS** - se trata da reserva, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas pela pessoa jurídica;
- **PASSAGEM AÉREA** - compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- **TRECHO** é todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea;
- **EMISSÃO** compreende a pesquisa, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes de passagem e marcação de assentos;
- **REMARCAÇÃO** compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos;



- **CANCELAMENTO** é a solicitação da desistência de utilização de bilhete emitido;

- **TAXAS AEROPORTUÁRIAS** – Valores cobrados pelas autoridades aeroportuárias, pagos às companhias aéreas além do valor da tarifa.

6. DO LOCAL DE ENTREGA:

6.1. O código/localizador, comprovando a aquisição da passagem aérea contendo as seguintes informações: (localizador, trecho, horários de voos), deverá ser enviado para o setor competente no endereço na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Arvores, Ulianópolis/Pa. CEP: 68632 - 000, podendo também ser enviado por e-mail: gabinete.pmu@ulianopolis.pa.gov.br c/c secretaria.semaf@ulianopolis.pa.gov.br ou ainda via torpedo SMS.

6.2. O prazo para emissão da passagem não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da autorização de compra, em casos de viagens urgentes, poderá a contratante solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato da mesma.

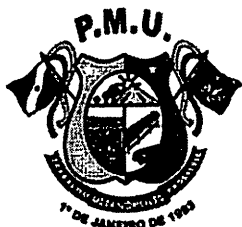
7. DAS VANTAGENS E PROMOÇÕES ADQUIRIDAS:

7.1. A contratante reserva-se ao direito de usufruir de todas as vantagens que por ventura ocorram durante a vigência do contrato, tais como: descontos por compras ou reservas antecipadas, milhagens e outros do gênero, estas por sua vez serão utilizadas para serviços de interesse da contratante.

7.2. Sempre que solicitada, a empresa deverá fornecer, listagem atualizadas, na qual conste o voo, horário de partida e chegada, incluindo escalas e conexões a ser obtida junto as companhias aéreas atuantes no mercado nacional e internacional.

7.3. Desde que, previa e expressamente determinado pela contratante na requisição de passagens, estas poderão ser entregues em outros locais e horários não convencionais, ou ainda, em se fazendo necessário, colocadas à disposição dos usuários nos balcões das companhias aéreas nos aeroportos. Na ocorrência da Prefeitura Municipal de Ulianópolis confirmar a reserva dentro do prazo consignado para a manutenção do preço informado, a empresa ficará desobrigada de manter o maior desconto, sendo a passagem adquirida pelo valor de mercado para a data da efetiva confirmação.

7.4. As quantidades de passagens aéreas bem como os trechos a serem utilizados serão definidos de acordo com as necessidades específicas de cada órgão da Gestão Municipal.



8. DO PERCENTUAL DE DESCONTO:

8.1. A proposta elaborada pela contratada deverá conter o percentual de desconto, com no máximo duas casas decimais, a ser aplicado sobre a taxa DU (taxa de emissão do bilhete), praticada pela empresa de transporte aéreo, em âmbito nacional e internacional, inclusive sobre as tarifas promocionais.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. A contratada deverá comprovar de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto, acompanhado de nota fiscal.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos designado para este fim, pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

11. DA GARANTIA:

11.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

13. DO VALOR:

13.1. O valor máximo proposto pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias de Ulianópolis para a prestação de serviços é de **R\$ 615.000,00** (seiscentos e quinze mil reais)

13.2. O valor proposto é estimado de acordo com as necessidades esperada por estas municipalidades no decorrer da vigência do contrato.

13.3. O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade. Não cabendo à contratadas quaisquer direitos, caso não sejam atingidos durante o valor máximo estimado no prazo de vigência do contrato.



14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 14.2. Exercer a fiscalização sobre o fornecimento e prestação dos serviços por servidores especialmente designados;
- 14.3. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do Contrato;
- 14.4. Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada;
- 14.6. Comunicar à contratada, qualquer alteração havida em data e horário das passagens já emitidas;
- 14.7. Informar, por escrito, os casos de não utilização de trechos de passagens emitidas, objetivando o devido ressarcimento;
- 14.8. Receber e atestar as faturas apresentadas pela contratada, de conformidade com as requisições expedidas;
- 14.9. Solicitar a emissão e o fornecimento de e-tickets e/ou bilhetes de passagens aéreas, mediante o pertinente instrumento de requisição de passagens aéreas, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 14.10. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.11. Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;
- 14.12. Realizar pesquisa nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado;
- 14.13. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;
- 14.14. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento Contratual;
- 14.15. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 15.1.** A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional e internacional e designar um (01) funcionário para atendimentos exclusivos aos serviços.
- 15.2.** A contratada deverá cotar, emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas.
- 15.3.** A contratante deverá ter acesso as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.
- 15.4.** A contratada deverá informar a contratante, mediante envio de correspondência oficial quando houver aumento de passagens aéreas, segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do DAC, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas.
- 15.5.** A contratante deverá ter acesso as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.
- 15.6.** A contratada deverá informar a contratante, mediante envio de correspondência oficial quando houver aumento de passagens aéreas, segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do DAC, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas.
- 15.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito Federais, Estaduais e Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes;
- 15.8.** Empregar na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 15.9.** Manter em contato com a administração, durante a vigência do Contrato, pessoas, com telefone, capazes de tomar decisões compatíveis com compromissos assumidos;
- 15.10.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma meticulosa e constante;



- 15.11.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato, conforme existência legal;
- 15.12.** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;
- 15.13.** Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados;
- 15.14.** Atender todas as requisições de emissão de E-tickets e/ou passagens aéreas, formuladas e pagas pelo contratante, de conformidade com as requisições que lhe forem encaminhadas, as quais deverão ser por escrito e devidamente assinadas pelos Gestores das Secretarias requisitantes;
- 15.15.** Em caso emergencial, e em dias e horários de não expediente das secretarias, a contratada deverá atender a requisição de emissão de passagens aéreas formuladas verbalmente pelos servidores que serão indicados por meio de ofício, que será remetido a Contratada, posterior a assinatura do contrato;
- 15.16.** Comunicar ao Contratante sobre possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a ser paga pelo Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horário compatíveis com o voo anteriormente escolhido;
- 15.17.** Receber os informativos sobre não utilização de trechos de passagens emitidas, providenciando o devido ressarcimento;
- 15.18.** Manter e disponibilizar, em caráter permanente e ininterrupto, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail, Whatsapp) e atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular, disponíveis 24 (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias da semana para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações, este último, em caráter emergencial;
- 15.19.** A entrega dos bilhetes de passagens ocorrerá por via eletrônica, no e-mail a ser informado no prazo de até 02(duas) horas, a contar do recebimento do pedido ou informar ao órgão solicitante neste prazo a indisponibilidade de voo e a inclusão do passageiro na lista de espera;
- 15.20.** Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;
- 15.21.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e



cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93;

15.22. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a Secretaria a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

15.23. Cumprir com todas as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos serviços, ou seja, de modo parcelado.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

16.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

16.4. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.

16.5. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos serviços.

16.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.7. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

Ulianópolis-PA, 17 de abril de 2023.

Kalitha Destro
Kalitha Sahara Destro

Secretária Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO ADM. Nº 034/2023 – SEMAF/PMU

ASSUNTO: Solicitação de Serviços

Tendo em vista a solicitação de serviços para a Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e fornecimento de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, por meio de atendimento remoto (e-mail, Whatsapp e telefone), para atender as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis -PA. Tal peço através dos ofícios nº **093/2023-SEMMA/PMU, 041/2023-SEMAF/PMU, 70/2023-SECULT, 234/2023-SEMED, 070/2023-SEMOBI, 058/2023-SEPLAN/PMU, 175/2023-GS/SMSU, 107/2023-GAB/PMU, 042/2023-SEMAS, 048/2023-SEMAGRI/ULI**

- Encaminhamento o presente expediente para:

1. O Departamento de Compras, para Pesquisa de Valores de Mercado e Elaboração de Mapa de Preços;
2. Após, ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria para análise a existência de disponibilidade orçamentaria e financeira.
3. Em seguida, ao Ordenador(a) de Despesa para conhecimento e Autorização;
4. Ao departamento de Licitação e Contratos para providências de praxe.

Ulianópolis em, 17 de abril de 2023.


Kalitha Sahara Destro

Secretária Municipal de Administração e Finanças

