



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ: 05.139.464/0001-05**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem intermunicipais, para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos do Município de Almeirim/PA, através do sistema de registro de preço SRP, conforme Anexo I

**- Termo de Referência.**

**2- JUSTIFICATIVA:** Para tanto, muitas vezes é necessário o descolamento do Prefeito e dos Secretários, com intuito de empreender viagens, representando a Prefeitura, bem como à participação conjunta dos mesmos, para tratar de assuntos atinentes as atividades desenvolvidas pela Pasta. Ainda, a presente contratação, atenderá aos servidores da Prefeitura, quando na realização de cursos, participação em seminários e outros

**3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem, para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos do Município de Almeirim/PA.

**4 – DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:**

4.1 - A empresa Contratada deverá entregar as passagens emitidas, Prefeitura Municipal de Almeirim, Rodovia Almeirim Panaicá, nº 510 - Centro - Cidade de Almeirim ou onde a Contratante determinar.

4.2 - Todo o Serviço só poderá ser realizado mediante previa O.S (Ordem de Serviço) emitida pela PMA.

**5 – DO PAGAMENTO:**

5.1 - A Contratada deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço Rodovia Almeirim Panaicá, nº 510 - Centro - Cidade de Almeirim prestado, na secretaria responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto;

5.2 - O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o consumo mensal desta Secretaria, sendo efetuado em até 30 dias, após protocolização da Nota Fiscal/Fatura correspondente no setor competente, devidamente atestada;

5.3 - O valor a ser pago é a soma dos serviços referente a cada item com o desconto firmado no contrato.

5.4 - Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.5 - Para fins de controle e comprovação de valores faturados, deverá a Contratada, apresentar à Contratante juntamente com a fatura emitida, cópia do bilhete eletrônico, cópia do bilhete, fatura, ou documento equivalente, que comprove os valores de tabela e/ou mercado para a respectiva despesa.

**6 - DAS VANTAGENS E PROMOÇÕES ADQUIRIDAS:** A Contratante reserva-se ao direito de usufruir 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 - DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASSAGENS E RESERVAS:**

7.1 - A CONTRATADA deverá entregar as passagens bem como todos os serviços contratados, após o recebimento da Ordem de Serviço (O.S), deverá providenciar marcação e emissão das passagens no prazo máximo de 48 (quarenta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ: 05.139.464/0001-05**

e oito) horas.

7.2 - A Contratada deverá disponibilizar, meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela Contratante.

7.3 - A Contratada deverá, também no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, comprovar as reservas de hotel, quando solicitado.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES**

8.1 - Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATANTE a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- b) Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura e promover a devolução do cupom de passagem para correção;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- d) Emitir e autorizar as solicitações dos serviços

8.2 - Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

- a) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- c) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- d) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- e) Efetuar a entrega dos bilhetes de passagens, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação;
- f) Efetuar a entrega dos bilhetes de passagens em local a ser indicado, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo mais próximas do usuário ou por e-mail quando se tratar de bilhete eletrônico;
- g) Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da retirada do bilhete;
- h) Repassar ao CONTRATANTE as tarifas promocionais ou reduzidas sempre que oferecidas pelas companhias aéreas, observados os regulamentos vigentes à época, para as tarifas promocionais especiais, domésticas;
- i) Repassar ao CONTRATANTE as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de bilhetes de passagens, observados os regulamentos vigentes à época, para as tarifas promocionais especiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ: 05.139.464/0001-05**

- j) Fornecer ao gestor deste Contrato as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- k) Emitir nota de crédito em favor do CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, correspondente aos valores dos bilhetes de passagens porventura não utilizados. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;
- l) Comunicar à Administração do CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- m) Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para o voo, quaisquer alterações na data ou no horário do voo em bilhetes emitidos em razão deste contrato.
- n) Caso o servidor venha a perder o voo em decorrência do não cumprimento da alínea “m”, a CONTRATADA deverá emitir novo bilhete para o mesmo trecho, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

8.3 - Na execução do contrato, fica a CONTRATADA ciente que é expressamente vedada:

- a) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato, salvo por expressa autorização da CONTRATANTE.

**9 – DA DESCRIÇÃO E DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS:**

ITEM	TRECHO	UN	QUANT.
01	ALMEIRIM/BELÉM/ALMEIRIM	UN	200
02	MONTE DOURADO/BELÉM/MONTE DOURADO	UN	200
03	CARGAS	KG	1.000

*Especificação:* Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem intermunicipais, para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos do Município de Almeirim/PA.

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e às cláusulas e condições constantes no Edital de Pregão No 015/2019. Propomos executarmos o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às suas especificações, e asseverando que:

- a) O prazo de validade desta proposta é de:
- b) As condições de pagamento são: ;
- c) Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados;
- d) O prazo de entrega / execução do objeto licitado é de: dias.

Almeirim PA, 10 de janeiro de 2019.

**Heltton Roger Silva Borges**  
**Secretário Executivo de Administração e Planejamento**