



## 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 17 a 20 de agosto de 2021, com destino a Capital do Brasil – Brasília/DF, a fim de que Prefeita Municipal e sua assessora possam participar de reuniões e realizar visitas oficias a gabinetes em busca de emendas para melhorias no Município, representada pela Prefeita Municipal, Marianna Almeida Nascimento, inscrita no CPF nº 065.677.944-61, portadora da cédula de RG nº 2389379, assim como sua assessora, Daihanny Denise da Silva, inscrita no CPF nº 073.100.874-02, portadora da cédula de RG nº 002.375.725.

1.2. Tabela de descrições e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Passagem aérea de ida e volta de Natal/RN a Brasília/DF, entre os dias de 17 de agosto de 2021 a 20 de agosto de 2021	UND	02

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, representada por sua Prefeita, Marianna Almeida Nascimento, estará presente na Capital do Brasil – Brasília/DF, entre os dias 17 a 05 de agosto de 2021, para participar de visitas aos ministérios do Desenvolvimento Regional e Educação. Bem como, visitas aos gabinetes de parlamentares, em busca de emendas e convênios para o município de Pau dos Ferros/RN. Tal viagem é de vital importância para que este Ente Federativo não venha a perder nenhuma futura emenda ou verbas federais que trarão benefícios a população deste Município. Portanto, tal necessidade de contratação de empresa que forneça passagens aéreas baseia-se no atendimento da necessidade de aquisição de passagens aéreas para viabilizar a viagem da gestora deste município para participar de reuniões e encontros acima citados.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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



**3.2.** As solicitações serão feitas conforme demanda da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN Municipal, pela Secretaria de Governo. Dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

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

**3.4.** Em casos de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN ou em caráter de urgência, a **contratada** poderá atender sem o respectivo documento, por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, e o qual será encaminhado posteriormente.

**3.5.** A classe da passagem a ser emitida será definida pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, o qual constará no documento específico de solicitações.

**3.6.** Os serviços solicitados deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1323, 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).

**3.7.** A Contratada deverá repassar integralmente à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN 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.

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

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2021, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.



## 5. DAS PASSAGENS AÉREAS

### 5.1. A CONTRATADA deverá:

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

**5.1.2.** 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.

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

**5.1.4.** Emitir em tempo hábil (no máximo 24 horas) as passagens solicitadas pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, mediante documento expedido pela área responsável, salvo caráter de urgência e fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

**5.1.5.** Proceder ao chek-in antecipado ao embarque do passageiro.

**5.1.6.** Nos casos em que a CONTRATANTE necessitar de trocar determinado voo quando o bilhete de passagem aéreo já tiver sido emitido, a CONTRATADA obrigase 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.

## 6. DO CUSTO ESTIMADO

**6.1.** 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 da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**7.1.** 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.



**7.2.** 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.

**7.3.** O valor da proposta é de responsabilidade exclusiva do Contratado.

**7.4.** Ao contratado que não mantiver sua proposta serão aplicadas as penalidades previstas neste termo de referência.

## **8. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Os serviços deverão iniciar-se após a emissão da ordem de serviço;

**8.2.** A CONTRATADA deverá entregar as passagens no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, 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).

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

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

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

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

**9.5.** 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.

**9.6.** A contratada deverá informar o nome do funcionário responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.



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

**9.8.** Informar e repassar integralmente à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN tarifas promocionais disponíveis ou outra opção melhor de custo/benefício no momento da solicitação dos serviços.

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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.

**9.12.** Encaminhar a nota fiscal/fatura por e-mail [setordecompraspdf@gmail.com](mailto:setordecompraspdf@gmail.com) ou pessoalmente no setor de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

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

**9.14.** 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.

**9.15.** Remeter, quando necessário, passagens aéreas para outras cidades no Brasil e no exterior, sem ônus para a CONTRATANTE.

**9.16.** 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.

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

**9.18.** Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível.



**9.19.** Expedir a Autorização de Transporte de Passagens, mediante solicitação pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, para serem retiradas pelos usuários, junto às empresas aéreas, para qualquer localidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Solicitar o fornecimento da passagem aérea, mediante documento de solicitação, emitida pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

**10.2.** Solicitar, por escrito, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.

**10.3.** Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes.

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

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

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

**10.7.** 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.

**10.8.** Solicitar que a Prefeita apresente, 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.

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

**10.10.** Solicitar a reserva, emissão ou remissão das passagens aéreas com a devida antecedência pactuada.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**11.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN 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.

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

**12.2.1.** Identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho), devidamente especificados;

**12.2.2.** Nome do passageiro.

**12.2.3.** Valor da tarifa.

**12.2.4.** Valor bruto da fatura.

**12.2.5.** Valor correspondente à comissão.

**12.2.6.** Valor correspondente ao desconto.

**12.2.7.** Valor da taxa de embarque.

**12.2.8.** Base de cálculo do imposto.

**12.2.9.** Valor líquido da fatura.

**12.2.10.** Identificação do solicitante do serviço.

**12.2.11.** Número da requisição de passagens.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros.

**13.2.** A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62,




Inc. II, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

#### 14. O FORO COMPETENTE

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros, 10 de agosto de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**Erico Dantas de Souza**  
**Gerente de Compras**  
Portaria nº 023/2021