

TERMO DE REFERÊNCIA
FORMA DE COTAÇÃO

1. OBJETO:

Contratação de empresa para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação e emissão de bilhetes para atender as demandas externas de viagens de interesses do município de Timon/MA.

2. UNIDADE REQUISITANTE:

Gabinete de Prefeito- GP.

3. JUSTIFICATIVA:

O objeto visa atender as demandas de viagens para tratar ações de interesse do Município de Timon/MA.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE ESTIMADA:

4.1 - Na tabela abaixo estão demonstradas a especificação do objeto, valor estimado e a forma de cotação dos produtos/serviços objeto deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	Contratação de empresa para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação e emissão de bilhetes para atender as demandas externas de viagens de interesses do município de Timon/MA. 1 - Além dos serviços objeto da licitação, caberá ainda ao licitante vencedor prestar, sem ônus para o Município, os seguintes serviços: a) assessoramento para definição da melhor rota, dos horários e numero de vôos semanais, se for o caso, bem como informar as melhores tarifas promocionais vigentes à época da emissão dos bilhetes; b) proceder à entrega dos bilhetes de passagens no local a ser indicado ou quando fora do expediente do Município, colocá-la à disposição dos passageiros nas lojas das empresas transportadoras ou agências de turismo localizadas em endereços próximo ao usuário, ou informa-la do código de transmissão e a empresa aérea, no caso de PTA; c) atender, caso necessário, a emissão de bilhetes em caráter emergencial, devendo estes ficar a disposição do Município em tempo hábil para embarque do passageiro;	176.000,00	2,50 %

4.2 Valor total estimado:

R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), por conta do orçamento do Gabinete do Prefeito, Projeto Atividade 2026 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com locomoção; Fonte do Recurso: 500 – Próprio.

OBS: A estimativa do valor foi baseada no consumo nos exercícios anteriores por esse órgão.

4.3 Critério de julgamento do certame:

Será vencedora a empresa que oferecer o maior percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor de passagens aéreas, nacionais ou internacionais, no momento da compra.



5. DO PAGAMENTO:

5.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente a entrega prestada, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor.

5.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

5.3 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato;

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

5.5 - A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal ou Estadual, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

5.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

1) O servidor municipal designado para acompanhar o contrato fará as solicitações de orçamentos à empresa contratada informando: o destino, nomes dos funcionários favorecidos, data da passagem de ida, data da passagem de volta. A solicitação poderá ser realizada por meio de endereço eletrônico de e-mail;

2) A empresa contratada providenciará orçamentos que serão submetidos a análise para identificação dos vãos e reservas mais convenientes;

3) De posse dos orçamentos, o Município apontará, por escrito via endereço eletrônico, quais serviços contratar;

4) A contratada então, irá encaminhar ao servidor requisitante as Reservas Aéreas/ Planos de Viagem para conferência dos dados: nomes, trechos, datas, horários, e valores, e solicitará as alterações, se necessário. Caso os dados estejam corretos, o servidor municipal solicitará a emissão dos bilhetes de passagem e vouchers de reservas;

5) A agência contratada encaminhará os bilhetes e vouchers para o e-mail do servidor requisitante, que encaminhará aos destinatários.

6) A contratada emitirá as notas fiscais referentes ao fornecimento, que devem ser acompanhadas dos comprovantes de reservas e passagens, além de planilha detalhada contendo: descrição do serviço, nome do passageiro, nome do prestador (empresa aérea/ hotel), nº da nota fiscal, valor da tarifa, taxa, valor do desconto conforme contrato e valor a receber.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1 - DA CONTRATADA:



7.1.1 - Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições para a execução do objeto e daquelas estabelecidas em lei:

7.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

7.1.3-Atender prontamente às requisições dos entes contratantes para Contratação de **empresa para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação e emissão de bilhetes para atender as demandas externas de viagens de interesses do município de Timon/MA.**

7.1.4- Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente e/ou administrativamente, por qualquer danos/prejuízo/perda causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do fornecimento deste termo de referência, devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.1.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Órgão Contratante.

7.1.6 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.1.7 - Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

7.1.8 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

8- DO CONTRATANTE:

8.1 - Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

8.3 - Emitir a "REQUISIÇÃO" autorizadora dos serviços contratados.

8.4 - Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido.

8.5 - Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

9 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:

9.1 -As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02.

9.2 - A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) De 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) De 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- c) De 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.

9.2.1 - Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e



Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

9.2.2 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) executar objeto em desacordo com o presente Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

9.3. ADVERTÊNCIA:

9.3.1 - A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) execução insatisfatória do serviço contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

9.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

9.4.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, c.c. práticas que contrariem disposições do Decreto Municipal n.º 009/2009.

9.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

9.5.1 - A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

9.5.2 - A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

9.5.3 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratada nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;

- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- d) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

9.5.4 - Independentemente das sanções a que se refere este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

9.6 - Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

9.7 - As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

9.8 - As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

10.1 - A fiscalização/gestão do fornecimento estará a cargo do setor competente do órgão contratante, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

11. DO PRAZO:

11.1 A Aquisição deverá ser de acordo com a solicitação da secretaria, com execução imediata após a ordem. O prazo de vigência do contrato é de doze meses contados da sua assinatura.

Timon -- MA, 24 de novembro de 2023.

Karla Patrícia Marteiro Facundes
Portaria: 001/2023-GP

Responsável pelo TR do Gabinete da Prefeita – GP.

De acordo,

Sueli Maria Conceição Barros da Silva Capuama.
Secretária Chefe do Gabinete da Prefeita