

NUP: 9.041997/2021

---



---

**TERMO DE REFERÊNCIA 113-SEMGES/FMAS/GO/2021**

---



---

**1. APRESENTAÇÃO**

- 1.1. Considerando necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, expressa no Memorando 3886 – SEMGES/GAB/CHEFIA/2021 - NUP. 9.024868/2021;
- 1.2. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento, e Finanças – SEPF, expressa no Ofício nº 12221/2021 – GAB/SEPF, NUP 9.082854/2021;
- 1.3. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, expressa no Ofício nº 12535-SMAAI/SOF/DIVOF/2021, NUP nº 9.084872/2021;
- 1.4. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, Ofício nº 12920/2021/AS/SMAG/DARF, NUP nº 9.087297/2021;
- 1.5. Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Convênios – SEMCONV, expressa no Ofício nº 20548/2021/GAB/SEMCONV, NUP 142605/2021;
- 1.6. Considerando ainda, a necessidade da Procuradoria Geral do Município – PGM, expressa no Ofício nº 20.520-PGM/GAB/2021, NUP 142268/2021;
- 1.7. Considerando o disposto na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, conjuntamente com o decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, subsidiado pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui a licitação na modalidade de pregão;
- 1.8. Atendendo ao disposto sobre procedimentos licitatórios, definido pelo art.37, inciso XXI da Constituição Federal e regulamento nacionalmente pelas leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto nº 113-E, de 19 de novembro de 2014, publicado no DOM do dia 19 de novembro 2014, regulamentou o Sistema de Registro – SRP previsto no § 3º do art.15, e art.118 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro 2013 para as contratações de serviços e a aquisição de bens e como demais legislações complementares aplicadas a matéria, elaborou-se o presente Termo de Referência.

**2. DO OBJETO**

- 2.1. O presente Termo tem por Objeto a Formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento e entrega de passagens aéreas nacionais, internacionais e rodoviárias (terrestre) interestaduais e intermunicipais a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, Secretaria Municipal de Economia, Planejamento, e Finanças – SEPF, Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, Secretaria Municipal de Convênios – SEMCONV e Procuradoria Geral do Município – PGM;

**3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

- 3.1. As especificações e quantitativos necessários constantes no Objeto do presente Termo de Referência estão devidamente discriminados no **ANEXO I**, parte integrante e indivisível deste Termo de Referência;
- 3.2. Os serviços passíveis de remuneração através de **RAV (Remuneração do Agente de Viagem)** se o índice (PRAV) for positivo, ou de **Desconto Sobre o Valor das Passagens**, se o índice (PRAV) for negativo ou nulo, são:

C. G. M.  
Analisado



**3.3.** Reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento e entrega de passagens aéreas nacionais, internacionais e rodoviárias (terrestre) intermunicipais e interestaduais, via sistema informatizado de gestão de viagens por meio de funcionalidade de auto reserva, ou via telefone;

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

##### **4.1. SEMGES**

**4.1.1.** Trata-se a abertura de processo para eventual contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento, entrega e fornecimento de passagens aéreas nacionais, internacionais e rodoviárias (terrestre), a fim de atender as necessidades dos Programas e Projetos, bem como as unidades centralizadas, descentralizadas desta Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES e Conselhos de Direito.

**4.1.2.** Justifica-se ainda a eventual contratação pois, a Secretaria Municipal de Gestão Social, por meio de seus Conselhos Tutelares e do Abrigo Infantil Condomínio Pedra Pintada, realiza atividade de acompanhamento familiar, e, em alguns casos, por decisão judicial, é necessário fazer realocação de menores em situação de vulnerabilidade social.

**4.1.3.** Esse serviço, por muitas vezes ocorre em outras unidades da federação, não havendo a possibilidade de se prever o destino ou meio de transporte compatível. Some-se a isso a possibilidade de conceder qualificações para os servidores atuantes nas atividades pertinentes a gestão social e administrativa da SEMGES.

**4.1.4.** Ao se fazer um apanhado dos exercícios anteriores, afere-se o valor médio de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) em custos com passagens para o bom desempenho das atividades descritas.

**4.1.5.** Por esse motivo, faz-se necessária a abertura do referido processo, no intuito de darmos continuidade às atividades pertinentes a esta Secretaria, de suas Unidades Descentralizadas e Conselhos de Direito.

##### **4.2. SMAG**

**4.2.1.** Trata-se a abertura de processo para eventual contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento, entrega e fornecimento de passagens aéreas e/ou rodoviárias nacionais, internacionais a fim de atender as necessidades dos Programas e Projetos, bem como as unidades centralizadas, descentralizadas desta Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG.

**4.2.2.** O fornecimento dos serviços de agenciamento de passagens nacionais para transportes aéreos e/ou rodoviários visa atender as necessidades de deslocamento dos servidores a serviço da SMAG no que diz respeito à participação em Encontros, Reuniões, Palestras, Workshop, Cursos de Capacitação e Qualificação, Seminários, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e correlatos, bem como colaboradores eventuais contratados para shows, apresentações artísticas (bandas e artistas musicais, grupos teatrais e performances cênicas), atletas em participações de eventos nacionais e internacionais, grupos folclóricos (dança) em participação de eventos.

**4.2.3.** Ao se fazer um apanhado dos exercícios anteriores, afere-se o valor médio de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) em custos com passagens para o bom desempenho das atividades descritas.

**4.2.4.** Por esse motivo, faz-se necessária a abertura do referido processo, no intuito de darmos continuidade às atividades pertinentes a esta Secretaria, de suas Unidades Descentralizadas e Conselhos de Direito.

##### **4.3. SMAAI**

**4.3.1.** A presente solicitação tem o objetivo de atender a necessidade de serviços de agenciamento de passagens nacionais e/ou internacionais, utilizando-se transportes aéreos e/ou rodoviários, para fins de deslocamento dos servidores, colaboradores e/ou convidados da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no que diz respeito à participação destes em Encontros, Reuniões,



Palestras, Workshops, Cursos de Capacitação e Qualificação, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e correlatos.

**4.3.2.** Ao se fazer um apanhado dos exercícios anteriores, afere-se o valor médio de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais) em custos com passagens para o bom desempenho das atividades descritas.

#### **4.4. SEPF**

**4.4.1.** Trata-se a abertura de processo para eventual contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento, entrega e fornecimento de passagens aéreas e/ou rodoviárias (terrestre) nacionais, internacionais, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF;

**4.4.2.** A aquisição de passagens nacionais e/ou internacionais para transportes aéreos e/ou rodoviários (terrestre) visa atender as necessidades de deslocamento dos servidores a serviço da SEPF no que diz respeito à participação em Encontros, Reuniões, Palestras, Workshop, Cursos de Capacitação e Qualificação, Seminários, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e eventos nacionais e internacionais.

**4.4.3.** Ao se fazer um apanhado dos exercícios anteriores, afere-se o valor médio de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) em custos com passagens para o bom desempenho das atividades descritas.

**4.4.4.** Por esse motivo, faz-se necessária a abertura do referido processo, no intuito de darmos continuidade às atividades pertinentes a esta Secretaria.

#### **4.5. SEMCONV**

**4.5.1.** Trata-se a abertura de processo para eventual contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento, entrega e fornecimento de passagens aéreas e/ou rodoviárias nacionais, internacionais a fim de atender as necessidades dos Programas e Projetos, bem como as unidades centralizadas, descentralizadas desta Secretaria Municipal de Convênios – SEMCONV;

**4.5.2.** A aquisição de passagens nacionais e/ou internacionais para transporte aéreos e/ou rodoviários que visa atender as necessidades de deslocamento dos servidores a serviço da SEMCONV no que diz respeito à participação em Encontros, Reuniões, Palestras, Workshops, Cursos de capacitação e Qualificação, Seminários, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e Eventos Nacionais e Internacionais.

**4.5.3.** Ao se fazer um apanhado dos exercícios anteriores, afere-se o valor médio de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) em custos com passagens para o bom desempenho das atividades descritas.

**4.5.4.** Por esse motivo, faz-se necessária a abertura do referido processo, no intuito de darmos continuidade às atividades pertinentes a esta Secretaria, de suas Unidades Descentralizadas e Conselhos de Direito.

#### **4.6. PGM**

**4.6.1.** Trata-se a abertura de processo para eventual contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento, entrega e fornecimento de passagens aéreas e/ou rodoviárias (terrestre) nacionais, internacionais, para fins de deslocamento dos servidores, colaboradores e/ou convidados da Procuradoria Geral do Município -PGM, no que diz respeito à participação destes em Encontros, Reuniões, Palestras, Workshops, Cursos de Capacitação e Qualificação, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e correlatos.

**4.6.2.** Ao se fazer um apanhado dos exercícios anteriores, afere-se o valor médio de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em custos com passagens para o bom desempenho das atividades descritas.

C. B. M.  
Analisado



Fundo Mun. Assat. Social
Fis. 208
Proc. 2760
J

## 5. DA PROPOSTA

**5.1.** O objeto da licitação é constituído por um único grupo, para os dois serviços a serem prestados (passagens aéreas e terrestres) e o critério de julgamento das propostas será o de **menor valor global anual ofertado**;

**5.2.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

**5.3.** Ao formular a proposta, a licitante deverá determinar o índice PRAV (Percentual de Remuneração do Agente de Viagem) sobre o valor global anual da proposta, o qual será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato);

**5.4.** O PRAV é o índice percentual fixo e irrevogável – vinculado ao valor global anual da proposta ofertada pela licitante – que incidirá, para fins de faturamento, sobre o somatório dos valores das passagens aéreas e terrestres, durante toda a vigência do contrato, resultando ou na RAV (Remuneração do Agente de Viagem), se o índice for positivo, ou em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas e/ou Rodoviárias, se o índice for negativo ou nulo;

**5.5.** O PRAV será aplicado sobre o valor do volume de aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, e terrestres intermunicipais e interestaduais, excluídas as taxas aeroportuárias / rodoviárias, tais como: taxas de embarque;

**5.6.** O índice PRAV será fixado e considerado no formato xx,xx%, com 2 (duas) casas decimais.

**5.7.** O índice PRAV será fixado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PRAV} = (\text{Valor da Proposta} - 642.500,00) \times 100 / 642.500,00$$

Onde:

Valor da Proposta = Valor global anual da proposta ofertada pela licitante; e

642.500,00 = Valor anual estimado das passagens aéreas e/ou rodoviária (total estimado na TABELA A do Anexo I deste Termo de Referência);

**5.8.** A REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV) será paga à CONTRATADA pelos serviços prestados com a reserva, emissão remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento e entrega das passagens, somente se o percentual de RAV ofertado (PRAV) for maior que zero (positivo), calculado de acordo com fórmula indicada no subitem “5.7”, deste Termo de Referência.

**5.9.** Exemplo de percentual de RAV(PRAV) maior que zero (positivo):

$$\text{PRAV} = (642.505,00 - 642.500,00) \times 100 / 642.500,00$$

$$\text{PRAV} = 5,00 \times 100 / 642.500,00$$

$$\text{PRAV} = 500,00 / 642.500,00$$

$$\text{PRAV} = 0,08\%$$

\*Nesse caso a CONTRATADA teria uma remuneração de 0,08% sobre o valor das passagens aéreas e/ou rodoviárias, durante toda a vigência do contrato.

**5.10.** Sendo o percentual de RAV (PRAV) menor ou igual a zero (nulo ou negativo), calculado de acordo com fórmula indicada no subitem “5.7”, deste Termo de Referência, a Remuneração do Agente de Viagem (RAV) será convertida em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas/Terrestres, não havendo o que se falar, neste caso, em pagamento à CONTRATADA.

**5.11.** Exemplo de percentual de RAV(PRAV) menor ou igual a zero (nulo ou negativo):

$$\text{PRAV} = (642.495,00 - 642.500,00) \times 100 / 642.500,00$$

$$\text{PRAV} = -5,00 \times 100 / 642.500,00$$

$$\text{PRAV} = -500,00 / 642.500,00$$

G. G. M  
Analisado



PRAV = - 0,08%

\*Nesse caso a CONTRATADA não teria direito a remuneração, e estaria obrigada a conceder 0,08% de desconto sobre o valor das passagens aéreas e/ou rodoviárias, durante toda a vigência do contrato.

## **6. JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**6.1.** Vedada à participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação à qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no objeto do referido Termo de Referência. Assim, nos termos do artigo 33, da Lei 8666/93, o Município de Boa Vista por meio da Secretaria Municipal de Gestão Social infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação objeto do Termo de Referência em tela, é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

## **7. PELO AGRUPAMENTO**

**7.1.** Justificamos que os itens foram agrupados pelos seguintes motivos:

**7.2.** Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si;

**7.3.** O agrupamento é viável haja vista que o gerenciamento recai, durante toda a vigência do contrato sobre uma única empresa, consequentemente, há o maior nível de controle pela administração na execução o objeto;

**7.4.** Considere-se também a economia de escala, porquanto o maior número de itens implica em redução de preços a serem pagos pela Administração;

**7.5.** O fato de a licitação ser por grupo não significa que os licitantes não possam remeter os lances, não havendo assim óbices para que os licitantes não participem do certame de forma integral onde os itens dos lotes se encontram em plena consonância com os ofertados pelas empresas pertencentes a diversos segmentos do mercado o que assegura ampla competitividade ao certame e podendo isso está demonstrado nos autos através das cotações de preços realizados;

## **8. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** A emissão de bilhetes de passagens deverá ser providenciada utilizando-se da MENOR TARIFA e, no caso de promoções praticadas pelas companhias aéreas, deverão ser repassadas à Contratante.

**8.1.1.** A emissão de passagens que compreenda trechos de ida e volta (devidamente especificado na Requisição de Passagem), corresponderá a uma única prestação de serviço de agenciamento de viagem (uma só remuneração pela reserva, emissão, remarcação, endosso, reembolso, alteração, cancelamento e entrega das passagens aéreas e/ou terrestres), ainda que os deslocamentos de ida e volta sejam realizados em companhias aéreas/rodoviárias diferentes;

**8.2.** O preço ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens deverá ser único, fixo, independentemente do valor da passagem e do trecho a ser percorrido;

**8.3.** As passagens deverão ser solicitadas através de requisição, assinadas pela SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM numerada sequencialmente e encaminhada ao fornecedor registrado através de e-mail;

**8.3.1.** As solicitações em caráter emergencial deverão ser registradas no sistema informatizado de gestão de viagens pela CONTRATADA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, e deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE para efeito de pagamento, não podendo ultrapassar o percentual de 10% do total de bilhetes emitidos pela CONTRATADA;

**8.4.** Em regra, a solicitação de bilhetes ou e-ticket (bilhete eletrônico) de passagens deverá ser efetuada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para a viagem.



Excepcionalmente, poderão ocorrer solicitações de passagem fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o fornecedor registrado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;

**8.5.** Havendo necessidade fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, a SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM deverão ser plenamente atendidas, via telefone ou pelo e-mails: [comprasfmassemges@hotmail.com](mailto:comprasfmassemges@hotmail.com), [sepf@prefeitura.boavista.br](mailto:sepf@prefeitura.boavista.br), [smaaipmbv@gmail.com](mailto:smaaipmbv@gmail.com), [smag.sa.pmbv.rr@gmail.com](mailto:smag.sa.pmbv.rr@gmail.com), [semconv@boavista.rr.gov.br](mailto:semconv@boavista.rr.gov.br), [pgm@boavista.rr.gov.br](mailto:pgm@boavista.rr.gov.br) e [andrea.guerra@prefeitura.boavista.br](mailto:andrea.guerra@prefeitura.boavista.br);

**8.6.** Os bilhetes de passagens, uma vez solicitados pela contratante, deverão ser entregues em sua sede, ou por e-mail, conforme descrito abaixo:

**8.6.1. SEMGES** – Av. Major Williams, nº 1687, Centro, Boa Vista – RR, e-mail: [semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br);

**8.6.2. SMAG** – Rua General Penha Brasil, nº 1011, São Francisco, Boa Vista – RR, e-mail: [smag.sa.pmbv.rr@gmail.com](mailto:smag.sa.pmbv.rr@gmail.com);

**8.6.3. SMAAI** – Av. Ville Roy, nº 6793, Centro, Boa Vista – RR, e-mail: [smaaipmbv@gmail.com](mailto:smaaipmbv@gmail.com);

**8.6.4. SEPF** – Av. Ville Roy, nº 5234, São Pedro, Boa Vista – RR, e-mail: [sepf@prefeitura.boavista.br](mailto:sepf@prefeitura.boavista.br);

**8.6.5. SEMCONV** – Rua Coronel Pinto, 232, Centro, Boa Vista – RR, e-mail: [semconv@boavista.rr.gov.br](mailto:semconv@boavista.rr.gov.br);

**8.6.6. PGM** – Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco, Boa Vista – RR, e-mails: [pgm@boavista.rr.gov.br](mailto:pgm@boavista.rr.gov.br) ou [andrea.guerra@prefeitura.boavista.br](mailto:andrea.guerra@prefeitura.boavista.br);

**8.7.** A marcação e remarcação dos bilhetes de passagens deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições. No caso de passagens aéreas, deverá buscar sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, com a menor permanência possível nos aeroportos;

**8.8.** Os desdobramentos, reconfirmações ou qualquer outra necessidade para atendimento dos servidores e colaboradores eventuais indicados pela SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM deverão ser providenciados, a fim de viabilizar os deslocamentos dentro do país ou exterior, devendo para tanto, o fornecedor registrado arcar com todos os custos operacionais, tais como telefonemas, fax e etc;

**8.9.** Em substituição aos bilhetes não utilizados em razão de alterações oriundas de necessidade de serviço, com expressa autorização do gestor do contrato, o fornecedor registrado deverá efetuar o reembolso à Contratante ou reemitir passagens do mesmo valor, para outros trechos e/ou pessoas;

**8.10.** O fornecedor registrado deverá informar a Contratante sobre a necessidade de traslado entre aeroportos para conexão;

**8.11.** Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte dos produtos de pessoal e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificadas neste Termo de Referência;

**8.12.** Os preços dos bilhetes de transporte aéreo e rodoviários serão cobrados pelo fornecedor registrado de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo e rodoviários, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço, deduzido o desconto oferecido pelo fornecedor registrado;

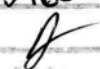
**8.13.** Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;

**8.13.1.** Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar; e

**8.13.2.** Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;

**8.14.** Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;



Fundo Mun. Assist. Social	18
Fls.	233
Proc.	2760
	

- 8.15.** A emissão de passagem aérea e rodoviária não utilizadas, por qualquer motivo, deverão ser canceladas pelo usuário ou por funcionário devidamente designado, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela agência de viagens contratada, e não serão objetos de faturamento;
- 8.15.1.** Os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela agência, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas COMPANHIAS, situação em que o licitante vencedor deverá emitir o correspondente documento comprobatório de crédito no prazo de 10 dias;
- 8.16.** - É expressamente vedada à CONTRATADA a concessão de reembolso ao usuário da passagem.
- 8.17.** À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens;
- 8.18.** Deverão ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas e rodoviárias, relativas às passagens aéreas e terrestres constantes das faturas, no momento de sua apresentação para pagamento;
- 8.18.1.** Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea/rodoviária, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito;

## 9. DA VIGÊNCIA

- 9.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua publicação;
- 9.2.** O contrato quando celebrado com o fornecedor credenciado, terá sua vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 10.1.** O objeto contratado será entregue nas quantidades exatas previstas contrato, observados os prazos previstos neste termo e as descrições contidas no ANEXO I;
- 10.2.** O objeto contratado será recebido **Provisoriamente**, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade solicitada;
- 10.3.** **Definitivamente**, mediante atesto na (s) nota (s) fiscal (ais), em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório;

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 11.1.** Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/1993, exclusivamente, documentação relativa a:
- 11.1.1.** Habilitação Jurídica;
- 11.1.2.** Qualificação Técnica;
- 11.1.3.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 11.1.4.** Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010;
- 11.1.5.** Declaração expedida pelas companhias aéreas brasileiras, que operem em linhas aéreas regulares de âmbito nacional, comprovando que é possuidor de crédito direto e estar autorizado a emitir bilhetes de passagens, bem como contratar com órgãos públicos;
- 11.1.6.** Declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br), traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;
- 11.1.7.** A licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade



com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, conforme disposto no modelo anexo III deste Termo de Referência;

**11.1.8.** Qualificação Econômica e Financeira;

**11.1.9.** Regularidade Fiscal;

**11.1.10.** Cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Durante a execução do objeto, caberá à CONTRATANTE:

**12.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus Anexos;

**12.3.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do presente instrumento;

**12.4.** Orientar a CONTRATADA, quanto à forma correta de apresentação da fatura;

**12.5.** Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do Contrato, por meio de servidores especialmente designados para este fim, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

**12.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito, em tempo hábil, quando for o caso, afixando prazo para correção, sobre qualquer ocorrência relacionada a imperfeições durante sua vigência e a aplicação de eventuais sanções previstas neste instrumento;

**12.7.** Zelar pelo objeto contratado;

**12.8.** Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

**12.9.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

**12.10.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto contratado;

**12.11.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço e/ou fornecimento de material, através da unidade responsável por esta atribuição;

**12.12.** Atestar as notas fiscais – DANFE's correspondentes à prestação do serviço e/ou fornecimento de material, por intermédio do servidor competente;

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Durante a execução do objeto, Caberá à CONTRATADA:

**13.1.** Receber as notas de empenho e/ou ordens de fornecimento e tomar providências com vistas à sua execução;

**13.2.** Respeitar rigorosamente as especificações contidas neste termo e seus anexos, quando do fornecimento dos itens;

**13.3.** Manter, durante o fornecimento, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;


**13.4.** Observar os ditames da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;

**13.5.** Cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;

**13.6.** Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos serviços/bens;

**13.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Termo, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



Fundo Mun. Assist. Social	20
Fls.	213
Proc.	2760
	

- 13.8.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da mesma, visando fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- 13.9.** Indicar de forma expressa preposto para recebimento das notificações referente às alíneas anteriores, com a indicação de e-mail, fax e telefone;
- 13.10.** Discriminar nas Notas Fiscais - DANFE, as especificações dos serviços de acordo com a proposta de preço, onde estiver descrição grande pode vir resumida;
- 13.11.** Indicar um procurador legal da empresa para representá-la administrativamente no momento da assinatura do contrato para contato permanente com o órgão, com vista a fornecer informações, sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato;
- 13.12.** Disponibilizar assessoria irrestrita para realizar reservas e consultas visando as melhores rotas/trechos e reduzir os custos com o deslocamento;
- 13.13.** Entregar os bilhetes de passagens no prazo e no local pactuado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo, inclusive rescisão unilateral do contrato;
- 13.14.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas informações se obriga a atender prontamente;
- 13.15.** A empresa vencedora do certame terá o prazo de até cinco dias para retirar o instrumento contratual e providenciar a sua assinatura, sob pena de decair o direito à contratação.
- 13.16.** À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.
- 13.16.1.** Deverão ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas e rodoviárias, relativas às passagens aéreas e terrestres constantes das faturas, no momento de sua apresentação para pagamento;
- 13.17.** Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea/rodoviária, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito;


#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

- 14.1.** A execução das obrigações contratuais será gerida por servidor do quadro da Secretaria Municipal Contratante, seja ela a SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM, doravante denominado, GESTOR DE CONTRATO, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e Orientação técnica da CGM 05/2016, Diário Oficial do Município de Boa Vista – nº 4106 de 22 de Fevereiro de 2016;
- 14.2.** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93);
- 14.3.** A fiscalização do contrato será exercida em conjunto pelo GESTOR DO CONTRATO, e por representantes da CONTRATADA, denominado FISCAL(IS), ou seja, servidores que fazem parte do quadro funcional da CONTRATADA;

#### **15. DO PAGAMENTO**

- 15.1.** O pagamento será efetuado pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS, assim como pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em anexo todos os



Fundo Mun. Assist. Soc.	21
Fls.	214
Proc.	2760
	

comprovantes das despesas, em 02 (duas) vias devidamente atestadas pelos fiscais, e as respectivas certidões;

**15.2.** O faturamento deverá corresponder ao somatório do valor das tarifas cobradas por cada passagem aérea e/ou rodoviárias, dos valores das taxas aeroportuárias e/ou terrestres e do valor da remuneração do agente viagem-RAV, inclusive se essa RAV for negativa, caso em que a ela será convertida em Desconto Sobre as Passagens Aéreas e/ou rodoviárias (terrestre).

**15.2.1.** Observação: Taxas aeroportuárias e/ou terrestres são os valores cobrados pelas autoridades aeroportuárias e/ou rodoviárias, pagos às companhias aéreas e/ou rodoviárias além do valor da tarifa.

**15.2.2.** Para o cálculo da remuneração/desconto (RAV) deve ser utilizada a seguinte fórmula:

$RAV = (\text{Somatório dos valores das passagens}) \times PRAV$

Onde:

**15.2.2.1.** Somatório dos valores das passagens = valor do volume de aquisição de passagens aéreas e/ou rodoviárias nacionais e internacionais, excluídas as taxas aeroportuárias e/ou rodoviárias (terrestre), tais como taxas de embarque.

**15.2.2.2.** PRAV = percentual de remuneração/desconto definido no item "5.7" deste termo.

**15.2.2.3.** Caso o percentual de remuneração – PRAV seja igual ou inferior a zero (negativo ou nulo), a RAV também o será. Nesse caso, não há que se falar em pagamento da RAV, mas sim em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas e/ou rodoviárias.

**15.3.** As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo (plano interno), nacional e internacional, por servidores e autoridades, e por companhia aérea e/ou rodoviária, discriminando, ainda:

**15.3.1.** Número da requisição;

**15.3.2.** Nome do passageiro;

**15.3.3.** Número do bilhete;

**15.3.4.** Valor da tarifa;

**15.3.5.** Taxas aeroportuárias e/ou rodoviárias;

**15.3.6.** Valor da remuneração do agente de viagem-RAV.

**15.4.** As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;

**15.5.** Na Nota Fiscal / DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130

Processo nº: 2760/2021

Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130

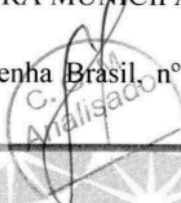
Processo nº: 2760/2021

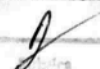
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130



Fundo Mun. Assist. Soc.	22
Fls.	215
Proc.	2760
	

Processo nº: 2760/2021  
Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.  
CNPJ: 05.943.030/0001-55  
Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130  
Processo nº: 2760/2021  
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.  
CNPJ: 05.943.030/0001-55  
Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130  
Processo nº: 2760/2021  
Secretaria Municipal de Convênios – SEMCONV

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.  
CNPJ: 05.943.030/0001-55  
Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130  
Processo nº: 2760/2021  
Procuradoria Geral do Município – PGM

**15.6.** No ato de entrega, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido, detalhado, correspondente ao fornecimento do objeto;

**15.7.** Ao Fiscal caberá a atestação da Nota Fiscal / DANFE referente ao fornecimento do objeto;

**15.8.** Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal / Danfe, a Fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal / Danfe, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão;

**15.9.** Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal / Danfe, a Fiscalização comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a devolução do valor correspondente;

**15.10.** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

**15.11.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação do Gestor da pasta, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

## **16. DAS PENALIDADES**

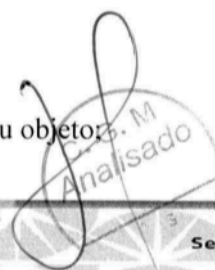
**16.1.** A empresa convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, ficará impedida de licitar com o Município de Boa Vista caso incida em:

**16.1.1.** Deixar de entregar documentos;

**16.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**16.1.3.** Desejar o retardamento da execução de seu objeto;

**16.1.4.** Não mantiver a proposta;





Fundo Mun. Assist.	23
Fls.	216
Proc.	2760
	

**16.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**16.2.** Será garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas em Edital e as demais consideradas legais;

**16.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

**16.3.1.** Advertência, com fundamento no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993;

**16.3.2.** Multa, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002 e art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993;

**16.3.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

**16.3.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois)anos, com fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

**16.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

**16.4.** As sanções previstas nas nos itens “16.3.1”, “16.3.3”, “16.3.4” e “16.3.5” deste Item poderão ser aplicadas juntamente com a do item “16.3.2”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, elevando-se o prazo para 10 (dez) dias úteis, no caso da penalidade prevista no item “16.3.5”;

**16.5.** Os valores da multa pela ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, assim considerado pela CONTRATANTE, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e das responsabilidades civil e criminal, são:

**16.5.1.** 0,5% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

**16.5.2.** 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso por período superior ao previsto no item anterior até 30 (trinta) dias;

**16.5.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada do objeto, em caso de inexecução parcial;

**16.5.4.** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**16.6.** As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;

**16.7.** Da aplicação das penalidades definidas neste item caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

**16.8.** O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado;

**16.9.** Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a CONTRATANTE poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos nas Tabelas 1 e 2, do ANEXO II do presente Termo de Referência;

## **17. DO PREÇO**

**17.1.** O valor estimado para a contratação é de **R\$ 642.500,00 (seiscentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais)**.

**17.2.** Do valor total, **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, correspondem à estimativa da SEMGES, **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, correspondem à estimativa da SMAG, **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, correspondem à estimativa da SEPF, **R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais)**, correspondem à estimativa da SMAAI, **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil**



reais) correspondem à estimativa da SEMCONV e **RS 50.000,00** (cinquenta mil reais) correspondem à necessidade da PGM;

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** Nos termos do artigo 7º, § 2º, do Decreto Federal 7.892/2013 e artigo 15, do Decreto Federal Municipal nº 113/E “na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

## **19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**19.1.** Poderá utilizar-se da Ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SEMGES, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% dos quantitativos registrados para utilização da SEMGES.

## **20. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

**20.2.** Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

**20.3.** Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

**20.4.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fim de adequação às novas condições de mercado e da aplicação de penalidades;

**20.5.** Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

**20.6.** Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata;

## **21. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**21.1.1.** Pela administração quando:

a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta no Edital da licitação;

b) A detentora não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

g) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

C. G. P.  
Analisado



Fundo Mun. Assist. Social	25
Fls.	218
Prot.	2670
[Assinatura]	

h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município – DOM, considerando-se cancelado, o preço registrado após 01 (um) dia da publicação;

21.2. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta ATA de Registro de Preços.

## 22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. Aplica-se no que couber, o disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da CONTRATADA;

22.2. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;

22.3. Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia dos vencimentos, observado que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;

22.4. Os casos omissos e as dúvidas que surjam quando da execução dos serviços, constantes do Termo de Referência, serão resolvidos pela Contratante e exclusivamente no FORO da cidade de Boa Vista/RR.

## 23. ANEXOS

23.1. ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

23.2. ANEXO II – GRADUAÇÃO DE SANÇÕES;

23.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE OPERACIONAL DE GESTÃO DE VIAGENS

Boa Vista – RR, 19 de agosto de 2021.

Elaborado por:

**Rafael Inácio Cavalcante**  
Gerente de Compras – FMAS

Aprovo:

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Gestão Social



## ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I  
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO, REEMBOLSO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, ENTREGA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, INTERNACIONAIS E TERRESTRES INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES/PMBV, SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO, E FINANÇAS – SEPF, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG, SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS – SEMCONV E PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;

Valor Estimativo da Contratação		
Descrição		(A) Valor Anual das Passagens Estimado em (R\$)
PASSAGENS AÉREAS		R\$606.102,75
PASSAGENS TERRESTRES		R\$ 34.650,00
<b>Valor Total Estimativo de passagens (A)</b>		<b>R\$ 640.752,75</b>
Taxa de administração	Percentual de Remuneração-RAV (%)	(B) Valor Total Estimado da Remuneração -RAV
PASSAGENS AÉREAS	0,23%	R\$ 1.397,25
PASSAGENS TERRESTRES	1,00%	R\$ 350,00
<b>Valor Total Estimativo para RAV (B)</b>		<b>R\$ 1.747,25</b>
Desconto a incidir sobre os bilhetes das passagens	Percentual de Desconto PRAV (%)	Valor Estimativo do Desconto (C)
<b>Valor Total Estimativo para a PRAV (C)</b>	0,00%	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor Total Estimativo da Contratação (A + B - C)</b>		<b>R\$ 642.500,00</b>

**OBS:** Por se tratar de estimativas, os valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a PMBV, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

**OBS 2:** A tabela acima não possui referência em relação ao percentual total de PRAV, por não ter havido a fase de lances e ser impossível prever se o valor da RAV será superado, e, assim gere taxa negativa (PRAV), que deverá ser informada na proposta remetida pelo licitante.



## ANEXO II GRADUAÇÃO DE SANÇÕES

**Tabela 1: Grau de Infração**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

**Tabela 2: Tipos de Infração**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM, por item e por ocorrência;	2
05	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por <b>fato ocorrido</b> ;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da SEMGES, SMAG, SMAAI, SEPF, SEMCONV ou PGM	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências Letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6

C.G.M.  
Analisado



**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE OPERACIONAL DE GESTÃO DE VIAGENS**

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA	
FORNECEDOR	
Nº	DESCRIÇÃO
1	Possui integração com o portal da VRG (Gol) para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas.
2	Possui integração com o portal da TAM para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas.
3	Possuem integração com o portal da AZUL e/ou outras Companhias Regionais (informar quais no campo Comentário) para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas.
4	Possui integração com o portal de GDS (Global Distribution System) para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens aéreas para as demais companhias aéreas.
5	Possui capacidade de emissão de reserva e emissão "on-line" de bilhetes, inclusive com utilização do "e-Ticket".
6	Permite customização de políticas de viagens tais como obrigatoriedade de uso de menor tarifas e antecedência mínima de pedido.
7	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia pesquisado, destacado a opção mais barata.
8	Caso a reserva efetuada pelo usuário não seja a tarifa mais barata, o sistema possui campo específico obrigatório para que o usuário justifique a opção.
9	Permite a criação de perfis ou grupo de usuários do CONTRATANTE com níveis de acesso definidos? Exemplo: 1. Usuários Solicitantes – formado por qualquer funcionário que venha a solicitar uma passagem aérea. 2- Grupo de usuários autorizados – formados por funcionários designados com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.
10	O sistema funciona por meio de um aplicativo que utiliza a internet como canal de acesso.
11	O sistema disponibiliza módulo gestor - parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas.
12	Apresenta relatórios com dados completos das solicitações e emissões de um determinado usuário.
13	Permite manutenção dos dados dos Órgãos/ Entidades para um grupo específico de usuários.
14	Permite a manutenção dos usuários e gestores do Sistema, representados pelos Órgãos/ Entidades.
15	Possibilita consulta do histórico (logs) das transações efetuadas no sistema para um grupo específico de usuários.
16	Permite consulta/relatório por órgãos/ entidade, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos).
17	Permite consulta da tarifação praticada por período/trecho/Cia aérea.
18	Possui relatórios analíticos das transações por Órgãos/ Entidade/ Usuários.
19	Permite emissão de relatório do valor médio acumulado do bilhete nacional.
20	O sistema disponibiliza "download" em formato de texto ("txt", "doc" ou similar) ou planilha ("xls" ou similar), por período a ser informado pelos servidores da SEMGES, com os dados completos das reservas e emissões efetuadas.
21	O sistema mantém, em banco de dados, as informações de identificação dos passageiros para que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso.
22	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.
23	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema funciona em ambiente computacional disponível 24h/dia, 7 dias da semana.

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direitos, e sob as penas da lei, que o sistema a ser disponibilizado a CONTRATANTE possui todas as funcionalidades elencadas no presente Anexo, bem como as demais especificações exigidas no presente Termo de Referência.

Local/Data

Nome/ Assinatura do Representante Legal da Empresa

