



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

## TERMO DE REFERÊNCIA

**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/PMBV/EMHUR Nº 177/2023 DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2023 – SRP, PROCESSO Nº 002143/2023 - EMHUR, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA TRANSPORTES AÉREOS E TERRESTRES, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO, REEMBOLSO, ENTREGA DE BILHETES E/OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO NECESSÁRIO A VIAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM**

### 1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Registro de Preços, em um único lote, considerando o tipo Menor Preço por item, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

1.2 Em cumprimento ao que estabelece a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o artigo 3º, incisos I a III da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, elaboramos o presente Termo de Referência, com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, com o intuito de assegurar a viabilidade e ainda configura todas as informações fundamentais para caracterização das condições ideais para contratação.

### 2. DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de passagens nacionais e internacionais, serão serviços aéreos e terrestres, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, entrega de bilhetes e/ou qualquer outro documento necessário a viagem, conforme especificações definidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM.

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: pressem@boavista.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

**3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

3.1. As especificações e quantitativos necessários constantes no Objeto do presente Termo de Referência estão devidamente discriminados no **ANEXO II**, parte integrante e indivisível deste Termo de Referência;

3.2 Os serviços passíveis de remuneração por meio 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: 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. DAS JUSTIFICATIVAS**

**4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS CONTINUADOS**

4.1.1. De acordo com o Art. 15 da Instrução Normativa nº 05, datada de 05 de maio de 2017, onde diz que “Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

4.1.2. A natureza contínua e de deslocamento dos servidores a serviço do Regime de Previdência Municipal - PRESSEM, justifica-se plenamente na necessidade de licitação para a contratação dos serviços descritos, para que as atividades fora do Estado ocorram normalmente sem interrupções de suas ações;

4.1.3. Considerando-se, portanto, que a interrupção da Prestação de Serviços Aéreo e Terrestre comprometerá a continuidade da atividade fim deste Regime, fora do Estado, caracterizada a natureza continuada dos serviços descritos neste Termo de Referência, ensejando-se a incidência do inc.II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**4.2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS**

4.2.1. A prestação de serviços de passagens nacionais e internacionais para transportes aéreos e terrestres visa atender as necessidades de deslocamento dos servidores a serviço do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, com destaque para o deslocamento dos Conselheiros do Conselho Municipal de Previdência, bem como os membros do Comitê de Investimentos, no que diz respeito à participação em

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
 Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
 e-mail: pressem@boavista.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

### REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Encontros, Reuniões, Palestras, Workshop, Cursos de Capacitação e Qualificação, Seminários, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e correlatos.

4.2.1.1. Ênfase para as especificidades do PRESSEM em cuidar dos recursos da previdência de todos os servidores públicos municipais vinculados a esse Regime, isto exige reciclagem e aprimoramento constante.

4.2.2. A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos. Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

4.2.3. Para efeito de licitação deve-se considerar como critério de julgamento na aquisição de passagens aéreas, a aplicação da Remuneração do Agente de Viagem – RAV, utilizando-se a menor taxa de embarque, com fulcro no Acórdão 003273/2013 – PLENÁRIO, seguindo como orienta a IN 03/2015 – SLTI.

### 4.3. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.3.1. 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 a 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 Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, 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.

### 4.4. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

4.4.1. O agrupamento dos itens do objeto do presente Instrumento em lote único, tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser CONTRATADA pela Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração, uma vez que a prestação dos serviços de passagens aérea dessa natureza por uma empresa e o fornecimento de passagens terrestre por outra poderia gerar conflitos e dificuldades na apuração de responsabilidades, por trataram-se de serviços e fornecimentos conexos. Alcança-se, assim, maior efetividade na gestão contratual.

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: pressem@boavista.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. Habilitação Jurídica;

5.1.2. Relativamente à Regularidade Fiscal;

5.1.3. Relativamente a Qualificação Técnica:

5.1.3.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante já desempenha ou desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

5.1.3.2 Apresentar Comprovante de Inscrição junto a Empresa Brasileira de Turismo EMBRATUR (Art. 3º da Lei nº. 7.262/84), em sua plena validade. O disposto neste item é exigido apenas para Agências de Turismo;

## 6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

6.2 O prazo estabelecido no item 5.1. Poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

6.3 É facultado ao Órgão Gerenciador, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no item 5.1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.4 A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no item 19.1.

6.5 O Contrato oriundo da Ata de Registro de Preço deverá ser assinado dentro do prazo de sua validade.

6.6 A Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses** a contar da sua respectiva assinatura.

6.7 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos que aderirem.

6.8 O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: [pressem@boavista.gov.br](mailto:pressem@boavista.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**  
qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

**7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 A vigência do Contrato será de até **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

7.2 O prazo do contrato poderá ser estendido por iguais períodos, a critério exclusivo da CONTRATANTE, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante motivos devidamente justificados, uma vez que, se trata de serviços continuados;

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade Orçamentária: 06.02.00

Função Programática: 09.122.0013.2.029

Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00

Fonte de Recursos: Próprio

**9. DA ESTIMATIVAS DE PREÇOS**

9.1. O valor estimado para contratação é de **R\$ 152.000,00** (cento e cinquenta e dois mil reais).

9.2. Do valor total, **R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais) destinados a passagens aéreas e **R\$ 2.000,00** (dois mil reais) destinados a passagens terrestres, para trechos nacionais e internacionais **pelo período de 12 (doze) meses**, sobre os valores das taxas de transações e das passagens aéreas e/ou rodoviárias, será contemplado o percentual de desconto (PRAV) equivalente a 5% (cinco por cento) que será deduzido por ocasião das emissões das taxas e faturamentos dos bilhetes de passagens, para cobrir a demanda de viagens dos servidores a serviço do Regime de Previdência - PRESSEM no que diz respeito à participação em Encontros, Reuniões, Palestras, Workshop, Cursos de Capacitação e Qualificação, Seminários, Representação em Solenidades, Congressos, Feiras e correlatos.

9.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, , sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

**10. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

10.1 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 Empresa de

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: pressem@boavista.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, 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 Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR.

**11. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

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

11.3. 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;

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

11.5. 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;

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

**12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

12.1 A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

12.2 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;

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
 Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
 e-mail: pressem@boavista.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

### REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

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

### 13. DAS ALTERAÇÕES

13.1. O contrato é lei entre as partes, todavia a administração pública deve, em defesa do interesse público desde que assegurado à ampla defesa, no processo administrativo, promover a alteração do contrato, ainda que discordante da CONTRATADA poderão pleitear perdas e danos;

13.2. O Contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial; e,

13.3. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

### 14. DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. A emissão de bilhetes de transporte aéreo e rodoviários deverão ser providenciados utilizando-se da MENOR TARIFA e, no caso de promoções praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo e rodoviários, deverão ser repassadas à CONTRATANTE;

14.2. Os bilhetes de transporte aéreo e rodoviários deverão ser solicitados por meio de requisição, assinadas pela Diretoria de Administração e Finanças - DAFI do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, numerada sequencialmente e encaminhada ao fornecedor registrado por meio de e-mail;

14.3. Em regra, a solicitação de bilhetes de transporte aéreo e rodoviários ou e-ticket (bilhete eletrônico) de passagens deverão ser efetuados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, poderão ocorrer solicitações de bilhetes de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
 Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
 e-mail: pressem@boavista.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

emergencial. Neste caso, o fornecedor registrado deverá envidar esforços para atender ao solicitado;

14.4. Havendo necessidade fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, esta Empresa deverá ser plenamente atendida, via telefone ou pelo e-mai: dafi.ggad@hotmail.com

14.5. Os bilhetes de transporte aéreo e rodoviários, uma vez solicitados, deverão ser providenciados em até 2 (duas) horas, a partir do recebimento da requisição expedida pela Diretoria de Administração e Finanças - DAFI e entregues à CONTRATANTE, em sua Sede, situada na Rua Professor Agnelo Bitencourt, 361 – Centro, CEP: 69.301-430, nesta cidade de Boa Vista – RR, ou pelo Email: dafi.ggad@hotmail.com

14.6. A marcação e remarcação dos bilhetes de transporte aéreo e rodoviários 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;

14.7. Os desdobramentos, reconfirmações ou qualquer outra necessidade para atendimento dos empregados e colaboradores eventuais indicados pelo do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, 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;

14.8. Em substituição aos bilhetes de transporte aéreo e rodoviários 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;

14.9. O fornecedor registrado deverá informar a CONTRATANTE sobre a necessidade de traslado entre aeroportos para conexão;

14.10. 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;

14.11. 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;

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: pressem@boavista.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA****REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

14.12. Os termos de solicitação de serviços, como cotação de preços da passagem, a autorização da emissão dos bilhetes, serão providenciados pelo setor competente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, que será a Diretoria de Administração e Finanças, por meio de sistema eletrônico de agenciamento de viagens. Em caso de inoperância do sistema ou impossibilidade de acesso pelo setor competente, a Contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico (e-mail), telefone ou qualquer outro meio de comunicação para a solicitação dos serviços, sendo considerados entregues a partir da data horário da confirmação automática de entrega emitida pelo sistema de agenciamento de viagens e/ou pelo e-mail.

**15. DO PAGAMENTO E FATURAMENTO**

15.1. O prazo para pagamento de serviços e aquisição, é de 30 (trinta) dias após a liquidação das notas fiscais/ fatura, bem como será efetuado pela Diretoria de Administração e Finanças, obedecendo aos tramites abaixo:

15.1.1 O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada bilhete de transporte aéreo e rodoviários, deduzidos o desconto contratual citados no item anterior, ou, no caso das tarifas (bilhete de transporte aéreo e rodoviários) acordo, dos preços finais do bilhete emitido, e depois acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque;

15.1.2 Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE. Findo o contrato, se existente crédito em favor da CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Municipal por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM;

15.1.3 Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete de transporte aéreo e rodoviário, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;

15.1.4 Poderá ser deduzida do valor do bilhete de transporte aéreo e rodoviário a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

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

15.1.6 A CONTRATADA deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil de cada quinzena do mês civil.

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: pressem@boavista.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA****REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

15.1.7 As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo (plano interno), nacional, por servidores e autoridades, discriminando, ainda:

- a) Nome do passageiro;
- b) Companhia aérea e/ou rodoviária;
- c) Número do bilhete de transporte aéreo e rodoviário;
- d) Valor da tarifa (bilhete de transporte aéreo e rodoviário);
- e) Taxas aeroportuárias;
- f) Desconto contratual; e,
- g) Indicação de tarifa (bilhetes de transporte aéreo e rodoviário) acordo;
- h) Número da Licitação e Contrato.

**16. DO VALOR DA TARIFA (BILHETE DE TRANSPORTE AÉREO E RODOVIÁRIO)**

16.1. O valor da tarifa (bilhete de transporte aéreo e rodoviário) a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo e rodoviário, inclusive quanto às classes promocionais;

16.2. Serão repassadas a CONTRATANTE as tarifas (bilhete de transporte aéreo e rodoviário) promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;

16.3. A Administração da CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas (bilhete de transporte aéreo e rodoviário), na data da emissão dos bilhetes de transporte aéreo e rodoviário;

16.4. Salvo em situação mais vantajosa para a CONTRATANTE, a CONTRATADA aplicará o desconto contratual a que se refere ao item 15.1.7 letra F deste Termo de Referência ao valor de face do bilhete, excluída a taxa de embarque, sem distinção entre companhias aéreas/terrestre e classe. O desconto contratual deverá ser obrigatoriamente apresentado na fatura; e

16.5. A CONTRATADA repassará a CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas (passagens) acordo que vier a celebrar com as empresas concessionárias de transporte aéreo e rodoviário.

**17. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante dominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante deste Regime, 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 a art. 67 da Lei nº 8.666/93;

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: [pressem@boavista.gov.br](mailto:pressem@boavista.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

17.2 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).

**18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. A CONTRATADA, se obrigará a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e, em especial:

18.2 Impressões de bilhetes de transporte aéreo e rodoviários e entregas físicas, quando comprovadamente necessário pela tomadora do serviço, ou digitais;

18.3. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens aéreas e terrestre;

18.4. Pagar às companhias aéreo e rodoviários, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que o Regime de Previdência - PRESSEM, não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

18.5. Manter para a CONTRATANTE à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento em Boa Vista/RR, a ser comprovado no prazo de 60(sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, para atender prontamente as solicitações com excelência nos serviços contratados conforme abaixo especificado:

- a) Execução de reserva automatizada, “on line” e emissão de seu comprovante;
- b) Emissão de bilhetes de transporte aéreo e rodoviários automatizados, “on line”;
- c) Alteração/remarcação de bilhetes de transporte aéreo e rodoviários;
- d) Emissão de bilhetes para viagens terrestres e/ou alteração e remarcação;
- e) Emissão de bilhetes para viagens aéreas e/ou alteração e remarcação.

18.6 No ato da assinatura do contrato a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Apresentar comprovação de que se encontra regularmente associada na ABAV Associação Brasileira de Agencia de Viagens, mediante apresentação de certidão emitida pela entidade;

b) Apresentar certificado da IATA, Internacional Air Transport Association devidamente TRADUZIDA;

18.7. Após o horário estipulado no subitem 18.5, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar (o) a empregado (a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares;

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: pressem@boavista.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA****REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

- 18.8. Pesquisar tarifas (passagens), antes da emissão do bilhete de transporte aéreo e rodoviários que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo e rodoviários, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
- 18.9. Fornecer bilhetes de transporte aéreo e rodoviários nacional e/ou internacional, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo e rodoviário, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, empresa concessionária de transporte aéreo e rodoviário, valor dos trechos e taxas de embarque;
- 18.10. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar bilhete de transporte aéreo e rodoviários para as rotas nacionais e internacionais inclusive retorno;
- 18.11. Assegurar o fornecimento dos menores preços em vigor, praticados por qualquer das empresas concessionárias de transporte aéreo e rodoviários do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o Regime de Previdência Municipal – PRESSEM.
- 18.12. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 18.13. Efetuar reservas e emissão de empresas concessionárias de transporte aéreo e rodoviários em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 18.14. Entregar os bilhetes de passagens aéreas e terrestres diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente da CONTRATADA;
- 18.15. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete de transporte aéreo e rodoviários, havendo majoração da tarifa (passagem) em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE;
- 18.16. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento do bilhete de transporte aéreo e rodoviários e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;
- 18.17. Substituir bilhete de transporte aéreo e rodoviários (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 18.18. Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar;

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: [pressem@boavista.gov.br](mailto:pressem@boavista.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA****REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

- 18.19. Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor do Regime de Previdência Municipal – PRESSEM, 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.
- 18.20. Nas passagens aéreas e terrestres internacionais a CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas (passagens) promocionais à época da emissão das passagens;
- 18.21. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do Regime de Previdência Municipal – PRESSEM, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços ora contratados;
- 18.22. Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;
- 18.23. Observar as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- 18.24. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 18.25. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 18.26. Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 18.27. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 18.28. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 18.29. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do Regime de Previdência Municipal – PRESSEM.
- 18.30. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: [pressem@boavista.gov.br](mailto:pressem@boavista.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA****REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

- 18.31. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
- 18.32. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- 18.33. Responsabilizar-se pelo fornecimento de bilhete de transporte aéreo e rodoviários requisitadas por pessoas não credenciadas pelo Regime de Previdência Municipal – PRESSEM para este fim;
- 18.34. Enviar na data de assinatura do contrato relação atualizada de empresas aéreas e terrestres afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato;
- 18.35. Emitir nota fiscal em nome do Regime de Previdência Social dos Servidores Municipais de Boa Vista - PRESSEM, sob o CNPJ nº 01.645.572/0001-90 – Rua Professor Agnelo Bitencourt, 361 – Centro e,
- 18.36. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 19.1. A CONTRATANTE, deverá fiscalizar a execução do Contrato, bem como:
- 19.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 19.3 Notificar por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do Contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 19.4 Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação;
- 19.5. Designar um representante para acompanhamento e fiscalização do contrato dos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- 18.6 Receber o objeto do Contrato, por meio do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o Art. 73 da Lei nº 8.666/93; e,
- 19.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em conformidade com o disposto neste instrumento.

**20. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: [pressem@boavista.gov.br](mailto:pressem@boavista.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

- 20.1. O descumprimento total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei n. ° 8666/93;
- 20.2. A multa moratória, prevista no Artigo 86 da Lei n. ° 8666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;
- 20.3. A multa a que se refere o Inciso II do Artigo 87 da Lei n. ° 8666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitada a 10% (dez por cento) deste;
- 20.4. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas;
- 20.5. A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1º do Art. 57 da Lei nº 8666/93;
- 20.6. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;
- 20.7. A sanção estabelecida no § 3º do art. 87 da lei 8.666/93 dispõe que no inciso IV, a sanção e de competência exclusiva do Regime de Previdência Social dos Servidores Municipais de Boa Vista - PRESSEM, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;
- 20.8. A sanção estabelecida no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 preconiza que a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, terá prazo até de 2 (dois) anos; e,
- 20.9. O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado.

**21. DAS CONDIÇÕES FINAIS**

- 21.1. Aplicam-se no que couberem as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor;
- 21.2. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto entregue, bem como de forma imediata e independentemente de interposição judicial ou extrajudicial;
- 21.3. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do Art. 61, da Lei n. ° 8.666/93;

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
 Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
 e-mail: pressem@boavista.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA****REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

21.4. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão; e,

21.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista – RR, data constante no sistema

(Assinatura eletrônica)

Elisangela Bermeo de Souza  
Gerente de Gestão Administrativa

(Assinatura eletrônica)

Cláudia Caroliny Barbosa Souza Ferreira  
Diretora de Administração e Finanças - Interina

De acordo:

(Assinatura eletrônica)

Kleiton da Silva Pinheiro  
Presidente da Previdência Municipal

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: [pressem@boavista.gov.br](mailto:pressem@boavista.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>01</b>	Serviços de agenciamento para aquisição de passagens aéreas para trechos nacionais e internacionais, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas (PTA).
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>02</b>	Serviços de agenciamento para aquisição de passagens terrestres para trechos nacionais e internacionais, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens terrestres.

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
e-mail: [pressem@boavista.gov.br](mailto:pressem@boavista.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de passagens nacionais e internacionais, serão serviços aéreos e terrestres, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, reembolso, entrega de bilhetes e/ou qualquer outro documento necessário a viagem, conforme especificações definidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM.

<b>VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR ANUAL DAS PASSAGENS ESTIMADO EM (R\$)</b>	
PASSAGENS AÉREAS (A)	R\$ 150.000,00	
PASSAGENS TERRESTRES	R\$ 2.000,00	
<b>VALOR TOTAL ESTIMATIVO DE PASSAGENS (B)</b>	<b>R\$ 152.000,00</b>	
<b>DESCONTO A INCIDIR SOBRE OS BILHETES DAS PASSAGENS</b>	<b>PERCENTUAL DE DESCONTO PRAV (%)</b>	<b>VALOR ESTIMATIVO DE DESCONTO (C)</b>
VALOR TOTAL ESTIMATIVO PARA A PRAV (C)	5%	R\$ 7.600,00

OBS 1: Por se tratar de estimativas, os valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o PRESSEM, 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.

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 - Centro  
 Fone (095) 98400 -4135 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima  
 e-mail: pressem@boavista.gov.br

