



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



OFICIO Nº 220/2021

São Francisco do Brejão, (MA), 04 de Outubro de 2021

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças vem por meio deste requerer seja aprovado o Termo de Referência definitivo em anexo, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos compreendendo: informações sobre as opções, emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

EXMA. SRA.
EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL
NESTA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias.

1.2. As Passagens a que se refere este Termo compreende o trecho de ida e de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representar toda a contratação.

1.3. Trecho a que se refere o subitem 1.2 deste Termo compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou ser utilizada mais de uma companhia.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência destinam-se ao deslocamento do Chefe do Poder Executivo municipal, secretários e servidores municipais, quando se fizer necessário, para o fim de participação em reuniões com Chefes e servidores dos demais poderes do Estado e União em busca de recursos para o município, palestras, seminários e cursos destinados ao aperfeiçoamento e especialização dos servidores responsáveis por programas e projetos desenvolvidos pela municipalidade, deslocamento de palestrantes ou seminaristas ao município, dentre outros.

2.2. O objeto cuja contratação é pretendida visa possibilitar que o deslocamento seja atendido através do serviço de transporte aéreo e rodoviário de passageiros uma vez que, a depender do trecho, se faz necessário conjugar critérios de segurança, rapidez e conforto, representando para cada situação a solução de melhor custo-benefício para o atendimento eficiente e eficaz da demanda da administração pública municipal.

2.3. Para tanto, faz-se necessário garantir a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, precisando-se assim terceirizá-los com a contratação de empresa especializada, visando agilizar os procedimentos para a sua execução de acordo com as regras de mercado atualmente praticadas entre as Agências de Viagens.

2.4. A contratação, considerada de natureza contínua em decorrência de sua essencialidade, observará os termos, valores, quantitativos e especificações, dispostos neste Termo de Referência, além do regramento licitatório que será disciplinado em Edital, obedecidos os demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação dos serviços de agenciamento de viagens observará as normas e procedimentos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, assim como as demais normas disciplinadoras do procedimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



3.2. A Lei 10.520/02 disciplina a licitação na modalidade pregão, que é utilizada para a contratação de bens e serviços comuns, como o do presente Termo de Referência, pois apresenta padrão de qualidade e desempenho usuais no mercado.

4. DA QUANTIDADE E DO VALOR ESTIMADO

4.1. A quantidade estimada para os serviços durante o período de 12 (doze) meses é a seguinte:

- 150 (cento e cinquenta) bilhetes de passagens aéreas com seguro de viagem, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 200 (duzentos) bilhetes de passagens rodoviárias com seguro de viagem, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- O valor médio dos gastos com bilhetes e seguros é estimado em R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Para os fins desta licitação, considera-se:

- 5.1.1. **Online booking tool:** nome genérico dos sistemas de auto reserva de voos e outros serviços de viagens;
- 5.1.2. **E-ticket ou passagem eletrônica:** registro no sistema de reservas da companhia aérea ou rodoviária que contém todas as informações sobre o voo/transporte rodoviário, o passageiro e a forma de pagamento, acessível nas rodoviárias do país e aeroportos em todo o mundo;
- 5.1.3. **Tarifa promocional:** tarifa mais barata oferecida pelas companhias aéreas ou rodoviárias, com possibilidade de restrições, como por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;
- 5.1.4. **Tarifa cheia ou full fare:** tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira;
- 5.1.5. **Transaction Fee:** modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens, mediante taxa fixa por transação, para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;
- 5.1.6. **Interessado:** servidor do CONTRATANTE ou palestrante externo de evento promovido pelo CONTRATANTE que realizará a viagem
- 5.1.7. **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO do Contrato:** servidores do CONTRATANTE formalmente designados para o acompanhamento e controle da execução dos serviços com a CONTRATADA;
- 5.1.8. **Reserva ou reservation (ou booking):** bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de espaço para bagagem, carga ou correspondência;
- 5.1.9. **Emissão:** geração de um bilhete de passagem aérea ou rodoviária;
- 5.1.10. **Reemissão ou reissue:** geração de um novo bilhete de passagem aérea ou rodoviária em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração);
- 5.1.11. **Seguro de viagem:** proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial por acidente. Pode incluir coberturas negociadas, como despesas médicas, hospitalares, odontológicas, diárias por atraso de voo, entre outras;
- 5.1.12. **Seguro bagagem:** proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem;
- 5.1.13. **Sistema de Gestão de Viagens Corporativas:** sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens corporativas, dotado de funcionalidades mínimas descritas neste Termo de Referência.



6. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS

6.1. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se relacionadas ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas as atividades de:

6.1. Disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, com utilização do e-ticket.

6.2. Negociar tarifas promocionais e acordos (tour codes) diretamente ou assessorando a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, perante as companhias aéreas, incluindo os resultados obtidos no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.

6.3. Prestar, por meio do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens rodoviárias e aéreas, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem.

6.4. Providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas, cotação em companhia seguradora para aprovação do custo e autorização pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, da contratação de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmacêutico e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, com as seguintes coberturas:

a. morte acidental, considerando o evento com data definida, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

b. invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

6.5. Na cotação do seguro, deverão ser observados minimamente os valores abaixo, garantida a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem:

a. assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): R\$ 10.000,00;

b. assistência/despesas farmacêuticas (por evento): R\$ 200,00;

c. assistência odontológica (por evento): R\$ 200,00.

6.6. Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas e rodoviárias, cujo prazo não deverá ultrapassar 60 dias, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea/rodoviária.

6.7. Reembolsar ao CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete, o valor das passagens aéreas/rodoviárias emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas/rodoviárias, independentemente da vigência do contrato.

6.8. Fornecer o valor da "tarifa cheia" vinculada ao bilhete emitido.

6.9. Fornecer mensalmente, sem custo adicional, relatórios executivos customizados à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela CONTRATADA.

7. DO SISTEMA E SUAS FUNCIONALIDADES (PASSAGENS AÉREAS)

7.1. O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade online booking, com utilização do e-ticket, deverá:

7.1.1. Estar interligado diretamente com os sites:

7.1.2. Das empresas aéreas nacionais: LATAM, Gol, Azul, Avianca, Passaredo e outras;

7.1.3. Dos principais Sistemas GDS Global Distribution System ou CRS (Central Reservation System), tais como Amadeus, Navitaire, Argo IT, Reserv, Sabre e TMS (Travel Management System).

7.2. Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões, bem como os dados a elas relativos, com performance compatível com a carga, porte e demanda de trabalho exigidos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



7.2.1. Conter campo próprio para inserção de justificativa por parte da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

7.3. Dispor de armazenamento de dados em forma de B.I. (Business Intelligence) ou similar, de maneira a permitir emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas e economias.

7.4. Possibilitar:

7.4.1. Emissão de comprovante da reserva;

7.4.2. Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônica (e-ticket), reemissão e cancelamento;

7.4.3. Marcação dos bilhetes de passagens aéreas nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos;

7.4.4. Emissão de relatórios com periodicidade no mínimo mensal, do tipo B.I. ou similar, que reflitam, dentre outros, os seguintes dados:

- Relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;
- Relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;
- Relatório dos valores pagos sem observância do critério de menor preço;
- Relatório dos descontos acumulados no período (mensal);
- Relatório dos destinos voados;
- Relatório dos destinos mais voados;
- Relatório de economia acumulada (escolha do menor preço vis a vis outros preços e compra com antecedência mínima estipulada na política).

7.4.5. Requisição de reembolso do valor de passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá possuir número suficiente de operadores para atendimento do CONTRATANTE, de modo a garantir o pleno atendimento de suas necessidades. Os operadores responsáveis pelo atendimento ao CONTRATANTE devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, com antecedência mínima de sete dias, de qualquer alteração dos mesmos.

8.2. Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado que possua as funcionalidades especificadas no item 7 deste Termo de Referência, a saber: (Passagens Aéreas)

8.2.1. Requisição de passagens aéreas pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO mediante a respectiva justificativa;

8.2.2. Consulta e busca das tarifas ofertadas (online) para o dia e horário próximo ao da necessidade da viagem do interessado do CONTRATANTE, disponibilizado pelas empresas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

8.2.3. Proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da companhia de aviação selecionada, segundo critério do menor preço, compatibilizado com o perfil de passageiro;

8.2.4. Emissão de bilhete de passagem aérea pela tarifa mais econômica, com taxa de embarque incluída e com seguro de viagem/bagagem na condição opcional definida pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

8.3. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema de que trata o item 7 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24 horas, de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema em até dois dias úteis.

8.4. Caso se constate irregularidades, como taxas adicionais ou sobrepreços em relação aos preços ofertados pelas companhias aéreas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas em contrato, edital e Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



8.5. A prestação dos serviços se iniciará na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. A remuneração da CONTRATADA será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

- emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas/rodoviárias, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail, pela mesma companhia aérea/rodoviária (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;
- emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas/rodoviárias, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;
- emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas/rodoviárias, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma companhia aérea (mesmo CNPJ);
- a cada cancelamento de passagem aérea/rodoviária de ida e volta, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e/ou e-mail;
- a cada cancelamento de passagem aérea/rodoviária somente de ida, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail;
- a cada cancelamento de passagem aérea/rodoviária somente de volta, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail;
- a cada contratação de seguro viagem/bagagem, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail.

9.2. Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta sejam realizadas por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.

9.3. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee) constitui a única forma de remuneração à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

10. PLANILHA, QUANTIDADE E VALOR REFERENCIAL UNITÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	R\$ VALOR TARIFA
1	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional	150	99,33
2	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem rodoviária nacional	200	138,33



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- Distribuição por Secretarias

SEPLAN

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional	50
2	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem rodoviária nacional	20

SEMED

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional	50
2	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem rodoviária nacional	50

SEMUS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional	40
2	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem rodoviária nacional	50

SEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional	10
2	Prestação de serviços de reserva, seguro, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem rodoviária nacional	80

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**
i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.
i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- o) Declaração que opera com todas as companhias aéreas nacionais classificadas como regulares perante o Departamento de Aviação Civil – DAC. **(passagens aéreas)**
- p) Declaração emitida pelas concessionárias de que está autorizada a representá-las na comercialização de passagens, possuindo idoneidade creditícia e que se encontra adimplente com suas obrigações contratuais e financeiras perante essas companhias.
- q) Comprovante de registro no Ministério do Turismo, com a apresentação de certificado para o seu regular funcionamento consoante o artigo 22 da Lei 11.771/2008 e Decreto Federal nº 7.381, de 02.12.2010.
- r) Comprovação, por parte do licitante, de dispor, ao tempo do início do contrato, sistema informatizado que possibilite, via internet, visualizar todas as opções de voos para um determinado trecho e data, ressaltando aquela de menor tarifa; fazer a reserva e emissão on line de bilhete, inclusive, com utilização do e-ticket; emitir relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens, usuários, destinos, tarifas, etc. **(passagens aéreas)**
- s) Certificado de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA), atualizado; **(passagens aéreas)**

12. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irremovíveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

12.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

12.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

12.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



12.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

12.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

13.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

13.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

13.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

13.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

13.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pelo gestor do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



14.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

14.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

14.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

14.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

14.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;

14.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

14.8 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

14.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

14.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.12 - A CONTRATADA não será responsável:

14.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

14.13 – A Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão – MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



15.1.1 – Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

15.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

15.1.3 – Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

15.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

15.3 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

15.4 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

15.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;

15.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

16 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1 – Considerando a divisibilidade do objeto, posto tratar-se de contratação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo passagens aéreas e rodoviárias, requer-se seja adotado o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

São Francisco do Brejão (MA), 04 de Outubro de 2021

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal