



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS-MA**

um legislativo para todos



GABINETE DA PRESIDÊNCIA - GP

**COMUNICAÇÃO INTERNA – C.I.**

**Nº 09/2022**

**DO:** GABINETE DA PRESIDÊNCIA - GP

**PARA:** DIRETORIA DE COMPRAS E ORÇAMENTO

**ASSUNTO:** Realizar Pesquisa de Preço Referencial

Balsas/MA, 07 de fevereiro de 2022

À  
Diretora de Compras e Orçamento  
SILVANA RIBEIRO DE FRANÇA  
Diretora de Compras e Orçamento

Senhora Diretora,

Conforme solicitação da Diretoria Administrativa desta Casa para efetuar a contratação de Agência de Viagens especializada para o fornecimento de passagens aéreas, compreendendo reserva, emissão, marcação/remarcação de bilhetes de passagens para a Câmara Municipal, **DETERMINO** a esse departamento que providencie as seguintes diligências:

1. Verificação de disponibilidade orçamentária para aquisição dos materiais;
2. Elaboração de Termo de Referência contendo o quantitativo e as especificações detalhada do objeto; e
3. A realização de pesquisa de preço referencial de mercado junto a empresas do ramo de atividade ou outra forma que comprove o preço praticado pela administração pública.



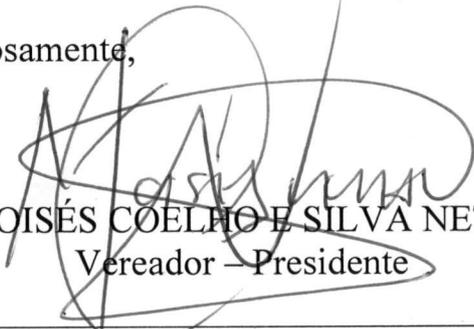
CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS-MA**  
um legislativo para todos



GABINETE DA PRESIDÊNCIA - GP

Após, retornem-se os autos para a devida autorização.

Atenciosamente,

  
MOISÉS COELHO E SILVA NETO  
Vereador – Presidente

Ciente em 07/02 2022.



Observações:



## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 07/2022

### OBSERVAÇÕES:

1. ELABORAR O ORÇAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
CONTENDO:
2. CNPJ DA EMPRESA
3. NOME DE FANTASIA DA EMPRESA
4. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
5. ENDEREÇO COMPLETO
6. TELEFONE
7. E-MAIL
8. CARIMBAR E ASSINAR (O CARIMBO DEVERÁ CONTER O CNPJ)

### DIRECIONAR O ORÇAMENTO PARA:

CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ORÇAMENTO  
A/C DA SENHORA **SILVANA RIBEIRO DE FRANÇA**  
RUA JOSÉ COELHO NOLETO, Nº 2008, BAIRRO POTOSI - BALSAS-MA

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIR DE SUBSÍDIO PARA ELABORAÇÃO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

### **1. OBJETO**

1.1 O presente termo tem por objetivo a contratação de Agência de Viagens para prestação de serviços com o agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Balsas-MA durante o exercício de 2022.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A aquisição de passagens aéreas para a Câmara Municipal de Balsas-MA é necessidade constante e possui caráter essencial para o bom desenvolvimento de suas



atividades legislativas e administrativas, uma vez que devido à constante necessidade de realização de treinamento, participação em cursos, simpósios, conferências e reuniões dos vereadores e assessores e servidores dentro do Estado do Maranhão, bem como em outras unidades da federação.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

**3.1** A empresa vencedora do certame prestará os serviços de fornecimento de passagens aéreas para qualquer trecho servido por linhas aéreas regulares, abrangendo todo o território nacional, bem como emissão de seguro de assistência nas viagens, se for o caso.

#### **3.2 Procedimento de aquisição de passagens:**

3.2.1 As solicitações de realização de cotação e aquisição de passagens aéreas serão realizadas, por servidores previamente autorizados, de tal modo que somente deverão ser aceitas as emissões solicitadas por meio de e-mail destes.

#### **3.3 Serviços a serem prestados pela Contratada:**

3.3.1 Os serviços de cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas nacionais contemplam:

- a) A reserva e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional com explicitação da tarifa mais barata disponível no momento, que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários;
- b) O “check in” antecipado nos aeroportos de envolvidos, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas;
- c) As informações sobre horários, escalas e conexões de voos, tarifários de hotéis e locadoras de veículos e informações de condições comerciais demonstrando o menor valor solicitado conforme o padrão de serviço exigido pelos usuários;
- d) A reserva (“self booking”) e emissão (“self ticket”) “on-line” de bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro), inclusive, com utilização do “e - Ticket”;
- e) Em caso de impossibilidade por comunicação via e-mail, será autorizadas a realização de cotação, reserva e/ou emissão de bilhetes de viagem por outros meios, desde que registrados no processo;
- f) Os serviços emitidos e não utilizados pela Câmara Municipal de Balsas/MA poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas;
- g) Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela CONTRATADA, deduzidos os valores referente às multas cobradas pelas companhias aéreas.

### 4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 Os serviços descritos nos itens anteriores serão remunerados pelo regime de **percentual de desconto sobre o valor taxa de serviços de gerenciamento, excluída a taxa de embarque**, sendo que desse modo a licitante interessada deverá formular sua proposta, considerando todos os serviços solicitados.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO
1	Agenciamento de viagens nacionais de passagens aéreas, compreendendo a reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens sobre valor da tarifa, <b>excluída a taxa de embarque.</b>	%

5.2 Os valores aqui demonstrados foram alcançados por meio de pesquisa de mercado realizada por meio da análise de 03 orçamentos, referentes ao objeto buscado, e os valores praticados por estas no desenvolvimento da contratação em tela:

5.3. Tendo como base o gasto realizado no decorrer dos exercícios anteriores com passagens aéreas nesta instituição, e tendo em vista as previsões do atual exercício, tem-se para a presente contratação a previsão de disponibilidade de gastos de **R\$.....(.....).**

5.4 As quantidades de bilhetes e passagens foram calculados de forma a suprir de forma adequada as necessidades desta Câmara Municipal de Balsas, durante o exercício de 2022,

entretanto, este Poder Legislativo não possui obrigação na utilização de todo o montante, de tal modo que a empresa contratada será remunerada tão somente pelos serviços solicitados pela contratante, a medida de suas necessidades.

## 6. FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 O serviço deverá ser executado de forma contínua, sem interrupção, durante 24 horas e sete dias por semana, sendo aferido a cada 30 (trinta) dias, quando então a contratada deverá emitir nota fiscal referente ao período.

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.1 Os serviços serão medidos a cada 30 (trinta) dias por servidor designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, que avaliará a execução do processo de aquisição de passagens aéreas.

7.2 A Contratada emitirá mensalmente nota fiscal dos serviços executados referente ao período determinado, apresentando juntamente as respectivas faturas emitidas pelas companhias aéreas, bem como relatório discriminando cada viagem realizada.

7.3 A nota fiscal da empresa contratada deve demonstrar separadamente os valores das passagens e o montante referente à taxa de transação.

7.4 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a aprovação do fiscal do contrato,

após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais

7.5 O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, acrescido do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$$VF = VP - VC + TT + TE + S \text{ (quando for o caso), onde:}$$



VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);  
VP = Valor da Passagem Aérea;  
VC = Valor da Comissão paga pela companhia aérea à agência contratada, se for o caso;  
TT = Valor da Taxa por Transação;  
TE = Valor da Taxa de Embarque; e  
S = Seguro Saúde e Bagagem, se for o caso.

## **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos, conforme previsto no art. 67 da Lei 8666/93, por servidor devidamente autorizado para esse fim, representando a Contratante, fazendo constar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.2 A Contratada deverá observar que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da

Contratante, não a eximirá de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser

solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato e promover o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo contratual estabelecido.

9.2 Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.

9.3 Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.

9.4 Notificar a CONTRATADA relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

9.5 Aplicar as penalidades para as hipóteses de a CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido com a Administração.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 A Contratada obriga-se a realizar pesquisa de tarifas antes da emissão de bilhete de passagem, no momento em que estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

10.2 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços;

10.3 Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da prestação desses serviços.



10.4 Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos referentes aos itens apresentados em desconformidade com o especificado no Termo.

10.5 Apresentar sempre que solicitado as Certidões Negativas de Débito com Município, Estado

e União, válidas dentro do período do fornecimento.

10.6 Manter o preço dos serviços durante a vigência do contrato;

10.7 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

10.8 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

10.9 Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

10.10 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;

10.11 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do 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;

10.12 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, da Contratante;

10.13 Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e com as principais companhias internacionais;

10.14 Cancelar os bilhetes emitidos, desde que solicitados pela contratante em tempo hábil;

10.15 Reembolsar, por solicitação da Contratante, encaminhada a CONTRATADA por meio de ofício, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

10.16 Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

10.17 Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para os órgãos e entidades participantes, sempre que necessário.

10.18 Prestar informações mensais a Contratante, sobre o repasse dos pagamentos efetuados às empresas credenciadas;

10.19 Assegurar a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, repassando à Contratante todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica para a Contratante.

## 11. DA VIGÊNCIA

11. O contrato terá a sua vigência a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93.



## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços deverá ser efetuado, até 30 (trinta) dias, após a comprovação da prestação de serviços e apresentação dos comprovantes de regularidade necessários, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, no endereço desta Câmara Municipal e devidamente assinada pelo Fiscal do Contrato;

12.2 Fica condicionado o pagamento pelos serviços, a apresentação por parte da contratada dos seguintes comprovantes de regularidade:

- a) Certidão negativa de débitos junto ao município sede da contratada;
- b) Certidão negativa de débitos junto ao estado sede da contratada;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- d) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Certidão negativa débitos junto à União Federal.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A Classificação Contábil dos itens a serem contratados para prestação dos serviços correrão por conta da seguinte rubrica:

01.01 – Câmara Municipal de Balsas  
01 031.0011.2-002 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas da Câmara Municipal  
3.3.90.33.00.00 - 500 – Passagens e despesas com locomoção

## 14. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

14.1 Constituirão encargos exclusivos da **contratada**, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes de formalização do presente contrato e da execução do seu objeto.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização/gestão da execução dos serviços de **emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens terrestres**, estará a cargo da Diretoria de Compras e Orçamento, por intermédio da servidora SILVANA RIBEIRO DE FRANÇA, designada para tal finalidade, por meio da **Portaria** \_\_\_/20XX, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

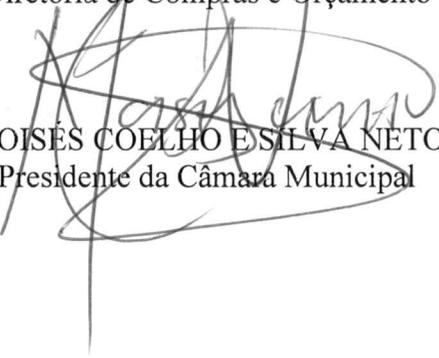


CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS-MA**  
um legislativo para todos



Balsas-MA, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de 2022

  
SILVANA RIBEIRO DE FRANÇA  
Diretoria de Compras e Orçamento

  
MOISÉS COELHO E SILVA NETO  
Presidente da Câmara Municipal