



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

20210120001

Ofício n.º 052/2021

São Domingos do Capim/PA, 14 de janeiro de 2021.

A Ilma Sra.  
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL  
M/D PRESIDENTE DA CPL/ PMSDC

Prezada Senhora,

Ao cumprimentá-la encaminho, em anexo, relação com previsão para AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS pelo período de 12(doze) meses, com o Termo de Referência, para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

Certa de vossa colaboração e entendimento agradeço.

Cordialmente,

  
SERGIO ROMERO DE A. OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Saúde - SDC/PA



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**C.N.P.J. 13.885.840/0001-20**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1 - OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para aquisição de Passagens aéreas, de acordo com a demanda desta secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações estabelecidas.

### **2 - JUSTIFICATIVA**

2.1. Atender as necessidades da Secretaria Municipal, pelo período de 12(doze) meses.

### **3 – DOS PRAZOS**

3.1 – A contratada ficará obrigada a cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução do objeto deste termo, contado do recebimento da ordem de compra expedida pelo contratante e encaminhada por meio físico ou eletrônico.

### **4 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

São responsabilidades do prestador de serviços:

4.1 – Fornecer o objeto deste Termo de Referência, atendendo os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seu Anexo;

4.2 – Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

4.3 – Cumprir todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

4.4 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

4.5 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato.

4.6 - Reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, o objeto em que se verifiquem a necessidade bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo cabível sem prejuízos para a contratante.

### **5 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

São responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde:

5.1 – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;

5.2 – Rejeitar o(s) objeto(s) cuja(s) especificações não atendam, em qualquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência;

5.3 – Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) da contratada, após a efetiva execução dos serviços, observando ainda, as condições estabelecidas no Edital;



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**C.N.P.J. 13.885.840/0001-20**

5.4 – Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo;

5.5 – Notificar a empresa, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.6 – Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

## **6 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

6.1 – Caberá ao servidor designado, rejeitar veículo(s) que não atenda as especificações contidas no edital e seus anexos.

6.2 – A presença da fiscalização da Contratante não omite nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária exercício 2021 atividade 10.122.0004 2.055 Gestão da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, classificação econômica 33.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção, subelemento 33.90.33.01 no valor de R\$...

## **8 – DAS PENALIDADES**

8.1 – O atraso injustificado na execução do objeto ou do descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,5%(zero virgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

8.2 – pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração do CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções.

- a) Advertência;
- b) *Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;*
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.3 – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;
- b) Pela recusa em substituir ou corrigir o objeto, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo cabível sem prejuízos para a contratante.



ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**C.N.P.J. 13.885.840/0001-20**

---

8.4 – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, as demais penalidades referidas no capítulo IV da lei nº 8.666/93.

8.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

8.6 – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

Anexo I

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 01 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELEM-PA/PORTO ALEGRE-RS</i>	10 unid.
02	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 02 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELEM-PA/PALMAS-TO</i>	10 unid.
03	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 03 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELEM-PA/FORTALEZA-CE</i>	10 unid.
04	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 04 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/MANAUS-AM</i>	10 unid.
05	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 05 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELEM-PA/BELO HORIZONTE-MG</i>	10 unid.
06	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 06 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/RIO DE JANEIRO-RJ</i>	10 unid.
10	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 07 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/SÃO PAULO-SP</i>	10 unid.
11	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 08 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/BRASILIA-DF</i>	12 unid.
07	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 09 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/MARABÁ-PA</i>	10 unid.
08	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 10 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/MACAPÁ-AP</i>	10 unid.
09	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 11 <i>Especificação: IDA E VOLTA BELEM-PA/CURITIBA-MT</i>	10 unid.
12	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 12 <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/SANTAREM-PA</i>	10 unid.
13	COMPRA DE PASSAGEM AEREA 12 <sup>3</sup> <i>Especificação: IDA E VOLTA COM DESTINO BELÉM-PA/SÃO LUIS-MA</i>	10 unid.

São Domingos do Capim – PA, 14 de janeiro de 2021.

Cordialmente,

  
**SÉRGIO ROMERO DE A. OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Saúde - SDC/PA



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

CNPJ: 15.726.485/0001-72

2021012002

Ofício nº 026/2021-SEMAS

Senhora,  
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL  
Presidente da Comissão de Licitação neste,

Estamos encaminhando o Termo de Referência para contratação de empresa(s) especializada(s) em Passagens Aéreas em atendimento às demandas desta Secretaria para o ano de 2021 ; anexo a este ofício consta:

- Termo de Referência do objeto;

Sendo o que consta, solicitamos que sejam dadas as providências pertinentes para a abertura de processo licitatório do objeto referenciado.

São Domingos do Capim, 15 de Janeiro de 2021.

Atenciosamente,



*Nazaré Martins Batista*  
Nazaré Martins Batista  
Secretária Mun. de Assistência Social  
Decreto 006/2021 – GP/PMSDC



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS  
CNPJ: 15.726.485/0001-72

---

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1.0 DO OBJETO:**

2.0 Empresa especializada em Aquisição de Passagens Aéreas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**2.0 JUSTIFICATIVA**

A Contratação da Empresa será de grande importância para atender a Secretaria nos Variados Eventos Nacionais que esta secretaria necessita estar Presente , para um bom desenvolvimento dos Trabalhos realizados por esta Rede.

**2.13.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.**

3.1 – A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente nas leis de licitação e demais legislações aplicáveis a este evento.

**4. 0 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS.**

ITEM	Especificação	Quantidade/ unidade	valor unitário	valor total
01	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A BRASILIA	10 UNIDADES		
02	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A PORTO ALEGRE	10 UNIDADES		
03	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A PALMAS	10 UNIDADES		
04	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A MARABÁ	10 UNIDADES		
05	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A SANTARÉM	10 UNIDADES		
06	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A SÃO PAULO	10 UNIDADES		
07	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A RIO DE JANEIRO	10 UNIDADES		
08	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A MACAPÁ	10 UNIDADES		



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -- SEMAS  
CNPJ: 15.726.485/0001-72

09	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A FORTALEZA 10 UNIDADES
10	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A CURITIBA 10 UNIDADES
11	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A BELO HORIZONTE 10 UNIDADES
12	COMPRA DE PASSAGEM AEREA IDA E VOLTA COM DESTINO A MANAUS 10 UNIDADES

### **ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:**

- a) Os pedidos serão através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- b) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.
- c) O produto deverá ser novo e em perfeita condição de uso.
- d) O produto deverá ter garantia mínima de (doze) meses.
- e) Os Pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.

#### **5.0 PRAZOS, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.**

5.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, obedecendo a às normas do Instituto nacional de metrologia, qualidade e Tecnologia (IMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

5.2 Os produtos serão requisitados de acordo com as necessidades da secretaria.

5.3 O fornecimento do objeto será entregue na Secretaria de Assistência em horário comercial de segunda á sexta feira e, excepcionalmente, aos sábados e Domingos e feriados a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.

5.4 Os objetos deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo INMETRO e demais legislações correlatas;

5.5 A qualidade do serviço fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;

5.6 A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle, através de um servidor nomeado especificamente para tal contrato.





PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS  
CNPJ: 15.726.485/0001-72

---

Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

## 6.0 CLASSIFICAÇÃO DO BEM E DA DESPESA.

**6.1 – 08.122.00042.088 – Gestão da Secretaria de Trabalho e Promoção Social – 33.90.33.00- Passagens e Despesa com Locomoção – 33.90.33.99 –**

## 7.0 DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados em até trinta dias após a entrega dos produtos, observando-se os itens 7.2 e 7.3.

7.2 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada dos mesmos.

7.3 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## 8.0. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

8.1 O **Prazo da vigência deste Objeto é de 12 (doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas.

## 9.0 Dos Deveres do Contratante

### 9.1 A contratante Obriga-se a:

- 9.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
- 9.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.1.5 Efetuar o Pagamento no prazo previsto;
- 9.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS  
CNPJ: 15.726.485/0001-72

---

**10.0 Dos Deveres da Contratada.**

**10.1 A contratada Obriga-se a:**

10.2 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhamento as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.3 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.5- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

10.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

10.7 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.8 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

10.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.10 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.11 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.

**11.0 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;**

11.1- O custo estimado total da presente contratação é de R\$xxxxxxxx



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS  
CNPJ: 15.726.485/0001-72

---

11.2 o custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços praticados no mercado em contratações similares.

**12.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1- As disciplinas das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso de licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

São Domingos do Capim, 15 de Janeiro de 2021.

*Nazaré M. Batista*

Nazaré Martins Batista  
Secretária Mun. de Assistência Social  
Decreto 006/2021 – GP/PMSDC



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

20210120003

MEMORANDO Nº 011/2021-SEMAF.

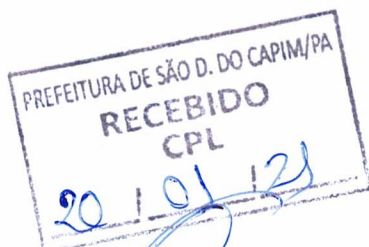
Da: Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Ao: Setor de Licitação.

Pelo presente, solicitamos a Vossa Senhoria **Abertura de Processo Licitatório para AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS**, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São Domingos do Capim, de acordo com termo de referência anexo.

<sup>2024</sup>  
04.122.0004.2.014 – Gestão do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito.  
33.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção.  
33.90.33.01 – Sub

São Domingos do Capim, 19/01/2021.

  
*Pedro Corrêa Sodré Júnior*  
Sec. Mun. Adm. e Finanças  
Decreto Nº 001/2021  
Pref. Mun. de São Domingos do Capim





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação dos itens abaixo discriminados necessários a AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA, para o qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa:** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

ITEM - DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	V. ESTIMADO
1-COMPRA DE PASSAGEN AÉRA 07 Especificação: ida e volta com destino Belém/São Paulo	10.0000	0,00
2- COMPRA DE PASSAGEN AÉRA 06 Especificação: ida e volta com destino Belém/Rio de Janeiro	10.0000	0,00
3-COMPRA DE PASSAGEM AÉREA 08 Especificação: ida e volta com destino Belém/Brasília	30.0000	0,00

São Domingos do Capim, 19 de janeiro de 2021.

PEDRO CORRÊA SODRÉ JÚNIOR

Responsável

*Pedro Corrêa Sodré Júnior*

Sec. Mun. Adm. e Finanças

Decreto Nº 001/2021

Pref. Mun. de São Domingos do Capim



Ofício nº 008/2021 - SEMED

Senhora,  
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL  
Presidente da Comissão de Licitação neste,


Por meio deste, venho solicitar abertura de procedimento licitatório adequado, para contratação de empresa especializada na **emissão de passagens áreas** de todas as companhias de transporte aéreo do território nacional, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação e reembolso para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim-Pará.

Anexo consta Termo de Referência e Especificação dos serviços.

Sendo o que consta, solicitamos que sejam dadas as providências pertinentes e estendemos votos de estima e apreço.

São Domingos do Capim, 04 de Janeiro de 2021.

Atenciosamente,

  
Pedro Oliveira da Silva  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto 002/2021 – GP/PMSDC



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA**  
**AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS EM TERRITÓRIO NACIONAL**

**1. DA JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do município de São Domingos do Capim, em ter disponível quando e/se precisar a disponibilidade dos serviços em deslocamentos aéreos em escala nacional, com diversos trechos para viagens de membros administrativos em virtude de compromissos na busca de convênios, recursos financeiros, reuniões e capacitações, assim, permitirá que esta Secretaria favoreça o planejamento e a prestação de serviços imprescindíveis ao desenvolvimento das funções administrativas.

**2. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na emissão de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo do território nacional, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação e reembolso para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim-Pará.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.	01 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/PORTO ALEGRE.	10 UNIDADES
2.	02 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/PALMAS.	10 UNIDADES
3.	03 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/FORTALEZA.	10 UNIDADES
4.	04 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/MANAUS.	10 UNIDADES
5.	05 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/BELO HORIZONTE.	10 UNIDADES
6.	06 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/RIO DE JANEIRO.	10 UNIDADES
7.	07 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/PORTO ALEGRE.	10 UNIDADES
8.	08 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/MARABÁ.	10 UNIDADES
9.	09 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/CURITIBA.	10 UNIDADES
10.	10 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/SÃO PAULO.	10 UNIDADES
11.	11 - AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA: CLASSE ECONÔMICA - IDA E VOLTA – BELÉM/BRASILIA.	15 UNIDADES

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 4.2. Permitir o livre acesso dos servidores da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 4.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

*Rylo B. Silva*



- 4.4. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 4.5. Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos, locais e cotações via web;
- 4.6. Emitir as requisições de passagens, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 4.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 2.809/98 que dispõe sobre aquisição e utilização de passagens aéreas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, que constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:
- 5.2. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- 5.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obrigam a atender prontamente;
- 5.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- 5.7. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- 5.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do contratante;
- 5.9. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 5.10. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 5.11. Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.12. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o contratante;
- 5.13. Reembolsar o contratante, pelo preço equivalente ao valor impresso, qualquer passagem não utilizada, que este venha a lhe devolver, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato;
- 5.14. Reembolsar, pontualmente, as empresas aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo o contratante solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- 5.15. Manter atualizada a relação das empresas de viagem filiadas ao sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao contratante as inclusões e/ou exclusões.
- 5.16. Quando da não utilização do bilhete a contratada poderá a seu critério;





- 5.16.1. Descontar da fatura /nota fiscal emitida o(s) valor(es) referente(s) ao(s) bilhete(s) não utilizado(s) com os descontos legais pertinentes, devidamente esclarecido no corpo da fatura/nota fiscal;
- 5.16.2. Efetuar compensação do valor referente ao bilhete não utilizado na próxima emissão de bilhete para o mesmo passageiro.
- 5.16.3. Caberá à CONTRATADA reservar, marcar, informando a diferença de valores antes de remarcar, remarcar e emitir bilhetes e ordens de passagens (TICKET– PTA) nacionais, de companhia aérea que atenda ao trecho e horários solicitados.
- 5.16.4. É obrigação da CONTRATADA emitir os bilhetes pelas menores tarifas e preços promocionais praticados pelas companhias aéreas, inclusive os preços promocionais disponibilizados na tarifa na WEB, quando atendidas as condições necessárias para tais tarifas e preços, sem prejuízo do desconto fixo ofertado, justificando-se quando da impossibilidade da adoção de tal benefício em favor da CONTRATANTE OU PASSEGEIRO POR ELA INDICADO, e mais:
- 5.16.5. Somente emitir bilhetes fora das condições acima com a prévia autorização da CONTRATANTE ou com a comprovação da companhia aérea da inexistência de vagas no voo;
- 5.16.6. Os benefícios/descontos concedidos pelas Companhias Aéreas deverão ser repassados integralmente à CONTRATANTE, devendo a mesma justificar o motivo de não terem sido repassados, quando verificado posteriormente pela CONTRATANTE a concessão do benefício/desconto no período de solicitação da passagem;
- 5.16.7. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus para a CONTRATANTE, as Tabelas de Preços das Empresas Aéreas, para passagens nacionais, no início dos serviços e sempre que houver reajustes, e também as internacionais, quando for o caso;
- 5.16.8 Deverá a CONTRATADA cancelar os bilhetes de passagens não utilizados ou de utilização parcial pela CONTRATANTE, por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo de cancelamento concedido pelas Companhias Aéreas, e estes quando for viável financeiramente para a contratada os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA;
- 5.16.9. Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, deverão seguir as regras estabelecidas de cada Companhia Aérea, observadas as determinações da ANAC. A CONTRATADA deverá encaminhar documento atualizado da Companhia Aérea estabelecendo as regras de cancelamentos dos bilhetes;
- 5.16.10. Competirá a CONTRATADA levar imediatamente, ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis, e mais;
- 5.17. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir à outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- 5.18. Fornecer um Relatório de Passagens Aéreas do mês precedente, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, ou em data a ser indicada pela CONTRATANTE;
- 5.19. O Relatório deverá conter o número do bilhete, o nome do servidor/passageiro, período de viagem, valor da despesa por servidor/passageiro, (valor da tarifa da passagem, taxa de embarque, compra de bagagem, e outras despesas) quantidade de passagens aéreas utilizadas pela CONTRATANTE no mês e valor total da despesa do mês, devendo estas informações estar discriminadas, por Companhia Aérea.

## 5. VALOR DE REAJUSTAMENTO DE TARIFA

- 6.1. O valor da tarifa sofrerá reajuste sempre que ocorrer aumento de preço das passagens, autorizado pelo órgão competente.
- 6.2. Os reajustes sempre serão comunicados ao CONTRATANTE por meio de documento oficial expedido pelo CONTRATADO.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO



7.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representantes da CONTRATANTE, neste ato denominados FISCAL DO CONTRATO, devidamente credenciados através de decreto específico pela secretaria ordenadora, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da lei nº 8.666/93, com suas alterações);

7.2. O setor da CONTRATANTE autorizado a emitir solicitação de passagens aéreas é a Secretaria de Educação, ou outro setor ou funcionário que venha a ser posterior e expressamente designado pela CONTRATANTE;

Para execução e fiscalização do contrato administrativo, ficam designados os competentes servidores:

- Cleitiane de Jesus dos Santos Lopes, Mat. : 000889

- Luís Aderson Luz da Silva, Mat.: 0120301-0

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas citadas no item 3. (da especificação técnica) oriundas desta contratação, serão classificadas nas seguintes dotações orçamentárias:

12.361.0007.2.140 – Ações de melhoria na Educação.

33.90.39.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

Sub. – 33.90.33.01

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

São Domingos do Capim/PA, 04 de Janeiro de 2021.

Pedro Oliveira da Silva  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto 002/2021 – GP/PMSCD