



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

DO: SETOR DE FINANÇAS

PARA: Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Mâncio Lima.

Assunto: Autorizar a Comissão Permanente de Licitação desta Municipalidade, abrir processo licitatório.

Senhor Presidente,

Vimos por meio deste, Solicitar a Vossa Excelência autorizar a Comissão Permanente de Licitação desta Municipalidade, abrir processo licitatório para **FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS**, pelo período de 12 (doze) meses, para suprir as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA**.

Respeitosamente,

*Mâncio Lima - Acre, 07 de Janeiro de 2019.*

  
Luciano da Rocha Lima  
CPF: 629.675.412-49  
1º Secretário  
Câmara Municipal Mâncio Lima - AC

Exmo. Sr.

**Luiz Augusto De Araújo Pimheiro**

Presidente da Câmara Municipal de Mâncio Lima

Nesta.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA  
TERMO DE REFERENCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1 – O objeto do presente projeto é a contratação de empresa para o fornecimento de passagens aéreas aos servidores da Câmara municipal de Mâncio Lima, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, em território nacional;
- 1.2 – O fornecimento de passagens aéreas compreende a emissão, marcação e remarcação, com fornecimento de bilhete eletrônico ao interessado, mediante requisição.

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ÚNICO DE DESCONTO
Fornecimento de passagens aéreas aos membros e servidores da Câmara Municipal, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, em território nacional, conforme condições e especificações constantes do Anexo I do edital.	%

### 2. DO FORNECIMENTO

- 2.1 – A CONTRATADA deverá, confirmar/emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e vôos estabelecidos por livre escolha da Câmara. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar a Câmara sempre que houver alteração de preço de tarifa;
- 2.2 – Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela CONTRATANTE, por meio de formulário de requisição, numerado sequencialmente e encaminhado à CONTRATADA via e-mail;
- 2.2.1 – Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelo meio acima descrito, o encaminhamento se fará por fax ou telefone;
- 2.3 – Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados ao Município via e-mail;
- 2.4 – No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor ou Presidente da Câmara indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto;
- 2.4.1 – Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;
- 2.5 – A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de vôos, sempre que solicitada;
- 2.6 – A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no vôo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário da Câmara;
- 2.7 – A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a Câmara, conforme solicitação;
- 2.8 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Câmara, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Avenida Japiim, 150 – Centro – CEP: 69.990-000 – CNPJ: 04.510.277/0001-15 – Telefone: (68) 3343-1192, Mâncio Lima

  
Luciano da Rocha Lima  
CPF: 629.675.412-49  
1º Secretário  
Câmara Municipal Mâncio Lima - AC





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

- 3.1 – Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos produtos contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2 – Indicar ao Município, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:
- a) preposto que a represente perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, de modo a disponibilizar prontamente informações e atender às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
  - b) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;
  - c) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos;
- 3.3 – Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Câmara ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto;
- 3.4 – Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a Câmara ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 3.5 – fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de vôos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros;
- 3.6 – Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de vôo, assegurando o embarque no vôo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;
- 3.7 – Alterar horários de vôos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;
- 3.8 – Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal;
- 3.9 – Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível;
- 3.10 – Não acumular faturamentos, apresentando as notas fiscais/faturas, no máximo, quinzenalmente.

#### 4. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 – Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 4.1.1 – acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;
  - 4.1.2 – recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;
  - 4.1.3 – praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da Câmara.

#### 5. DO PAGAMENTO

- 5.1 – A fatura deverá ser apresentada à fiscalização do ajuste acompanhada de demonstrativo com os seguintes elementos: nome do passageiro, percurso, companhia aérea, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea e valor das taxas de embarque, bem como de cópia da passagem utilizada;

Avenida Japiim, 150 – Centro – CEP: 69.990-000 - CNPJ: 04.510.277/0001-15 / Telefone: (68) 3343-1192, Mâncio Lima

  
Luciano da Rocha Lima  
CPF: 629.675.442-49  
1º Secretário  
Câmara Municipal Mâncio Lima - AC





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

5.2 – A fiscalização do ajuste terá um prazo de 5 (cinco) dias para atestar as faturas a contar da data de recebimento das mesmas;

5.3 – Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, a Câmara devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação;

5.4 – O pagamento das faturas será precedido de consulta da regularidade fiscal da empresa contratada junto ao INSS e FGTS;

5.5 – O pagamento será efetuado até o 10º dia após a aprovação da fatura pela fiscalização do contrato. Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no § 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei nº 9.648/98, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

#### 6. DA VIGÊNCIA

A vigência do registro de preço será de 12 (doze), meses a contar da assinatura da referida Ata de Registro de Preço, podendo ser renovado pelo mesmo período.

#### 7. DA PROPOSTA

7.1 – *Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de maior percentual de desconto. O percentual de desconto deverá ter, no máximo, 01 (uma) casa decimal, não podendo ser inferior a 1,0% (um por cento);*

7.2 – O desconto apresentado incidirá sobre o valor das tarifas constantes dos bilhetes de passagens aéreas e todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas (excluída a taxa de embarque) e quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre a execução do objeto;

7.3 – O percentual de desconto oferecido pelas empresas licitantes deverá ser único, não podendo ser diferenciado com referência às diversas empresas aéreas.

#### 8. DO REAJUSTE

O percentual de desconto apresentado para a presente licitação será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

#### 9. DA QUANTIDADE ESTIMADA

9.1 – *A quantidade estimada de bilhetes a serem emitidos para o período de 12 meses é de 50 (cinquenta), a um custo médio de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por trecho, totalizando um gasto total estimado de R\$ 25.000,00; (vinte cinco mil reais).*

9.1.1 – Os bilhetes definidos no item acima englobam a ida e a volta;

9.2 – A quantidade estimada de bilhete de passagens e seus respectivos valores servirão tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação de desconto, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade do Município.

  
Luciano da Rocha Lima  
CPF: 629.675.412-49  
1º Secretário  
Câmara Municipal Mâncio Lima - AC