



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



TERMO DE REFERÊNCIA

CATEGORIA DE INVESTIMENTO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS ARÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARANATINGA-MT.

PREFEITURA GESTORA DA ATA//CARONA: ALTA FLORESTA-MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2019

CATEGORIA DO TERMO	APLICÁVEL
I – Qualificação requerida	() Sim () Não
II – Especificações Técnicas	(x) Sim () Não
III – Proposta Financeira (custo estimado)	(x) Sim () Não
IV- Contratação:	Empresa Sim (x) Não () Pessoa Física Sim () Não ()

ORGÃO REQUERERENTE	NUMERO OFICÍO	DATA
Secretaria de Assistência Social	2074/2019	25/11/2019
Secretaria Gabinete do Prefeito	1946/2019/GAB	22/11/2019

1. DO OBJETO;

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS ARÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARANATINGA-MT, Prefeitura Gestora da ATA Município de Alta Floresta - MT, a pedido das secretarias Municipais de Assistência Social e Gabinete do Prefeito do Município de Paranatinga-MT

2. DA JUSTIFICATIVA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



Contratação da empresa para fornecimento de passagens aéreas, tendo em vista o atendimento das necessidades conforme demanda da secretaria, expedidas para qualquer lugar do território Nacional e Internacional.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a. efetuar reserva, emissão e fornecimento de passagens de qualquer Cia. aérea;
- b. marcar as passagens nos horários estabelecidos para a partida e o retorno;
- c. fornecer juntamente com o faturamento os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados, deduzindo-os na respectiva fatura;
- d. entregar os bilhetes de passagem no local a ser indicado, quando fora de expediente, se fizer necessário, disponibilizar;
- e. sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, o cancelamento de bilhetes até 24 horas antes da saída do voo;
- f. prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprimento rigorosamente as normas pertinentes e o estipulado neste contrato;
- h. permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por servidor designado pelo contratante;
- i. não se valer do contrato para assumir obrigações diante de terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT;

4. ABRANGÊNCIA

4.1. A prestação de Serviço desta contratação é de suma importância e necessários para o atendimento das demandas das secretarias demandantes e seus respectivos departamentos.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS.

5.1. Solução das demandas necessárias para o bom desempenho dos trabalhos.

6. METODOLOGIA .

6.1 Maior percentual de desconto



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



7. COMPROVAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL.

7.1 Para a comprovação ante os fornecimentos dos serviços a empresa deverá enviar todas as Documentação REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA e Qualificação Econômica Financeira atualizada na data do processo.

8. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA E VALOR DO INVESTIMENTO

8.1. O valor total para a presente contratação de acordo com o processo de adesão a ser realizada pela administração é estabelecido conforme abaixo, de acordo com os preços registrado na Ata de Registro de Preço nº 005/2019.

CODIGO	ITEM	UNID.	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	% DESCONTO
33999	01	UNID.	CAMPO MARCA	PASSAGENS AEREAS – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 50.000,00	13.0000
34003	04	UNID.	CAMPO MARCA	PASSAGENS AEREAS – SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO	R\$ 50.000,00	13.0000

Valor total da ata de registro de preço: **R\$ 100.000,00** (Cem Mil Reais)

8.2. O valor orçado para a presente contratação de acordo com o processo de adesão a ser realizada pela administração é estabelecida conforme abaixo, comprovando a vantajosidade na Adesão, com as cotações (MÉDIA) anexa no processo resultou no percentual de desconto estimando de **6,5 % (por cento)** pesquisa de Preços através de disponibilização de Orçamentos por empresas da região especializadas no ramo e orçamentos de processo licitatórios publicado em Diário Oficial, com os valores estando compatíveis com os praticados no mercado, a ser utilizado o MENOR PREÇO do valor encontrado no Mercado, incluindo todas as despesas operacionais, fiscais, trabalhistas e encargos sociais.

ORÇAMENTO EMPRESA

EMPRESA	CNPJ	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
ACÁCIA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2019 – PREFEITURA DE MONTE VERDE-MT.	21.917.319/0001-56	10,50 %
MARCHINI & MARCHINI LTDA – ME - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2019 – PREFEITURA DE DIAMANTINO –MT.	12.479.161/0001-99	4,00 %
ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA	36.932.853/0001-09	5,00 %



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



8.3 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 - Os recursos necessários ao objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

O valor monetário estimado aproximado é de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).

Órgão:

02 – Gabinete do Prefeito

001 – Gabinete do Prefeito

04 – Administração

122 – Administração Geral

0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

2004 – Manutenção e Encargos com o Gab. Do Prefeito e Depto.

3390.33.00.00.00 – Passagens e Desp. com Locomoção...R\$ 50.000,00...Dot. (22)

Fonte 00: Recursos Ordinários

Órgão:

08 – Secretaria Municipal de Assistência Social

001 – Gabinete do Secretário

08 – Assistência Social

122 – Administração Geral

0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

2015 – Manutenção das Atividades da Sec. De Assist. Social

3390.33.00.00.00 – Passagens e Desp. com Locomoção...R\$ 50.000,00...Dot. (265)

Fonte 00: Recursos Ordinários

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

10.2 A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal solicitando dos serviços, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.

b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

c) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



- d) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas;
- f) Noticiar os casos de afastamento em do servidor que esteja executando as horas contratadas;
- g) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

- h) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- i) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês; conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

10.3 Por ocasião do recebimento dos serviços, a contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da contratante responsável pelo recebimento.

11 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Item: PASSAGENS AÉREAS

Especificação do Serviço: Passagens aéreas expedidas para qualquer lugar do território Nacional e Internacional.

12– DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

12.1. Os pagamentos serão efetuados, contanto que entregues e efetivamente recebidos os itens, conferidos por servidor habilitado e de acordo com as especificações de atas e contratos, até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal acompanhada de relatório de Fiscal de Contrato subsequente a entrega dos itens licitados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



12.2. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

12.3. O fornecimento do produto só pode ser interrompido se houver atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias.

12.4 Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;

13 – DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

13.2 Os itens licitados serão solicitados conforme as necessidades das secretarias, através de Solicitação, Pedido ou Autorização na quantidade solicitada, conforme Termo de Referência (Anexo II) do Edital;

13.3 As quantidades de itens registrados somente serão adquiridos ou contratados se houver eventual necessidade das Secretarias da Prefeitura Municipal de Alta Floresta;

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 Efetuar reserva emissão e fornecimento de passagens de qualquer companhia aérea;

14.2 Marcar as passagens nos horários estabelecidos para a partida e o retorno;

14.3 Fornecer juntamente com o faturamento os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados, deduzindo-os na respectiva fatura;

14.4 Entregar os bilhetes de passagem no local indicado, quando fora de expediente, se fizer necessário, disponibilizar;

14.5 Sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal, o cancelamento de bilhetes ate 24 horas antes da saída do voo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



14.6 Prestar os serviços com diligencia e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estipulado neste contrato;

14.7 Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por servidor designado pelo contratante;

14.8 Não se valer do contrato para assumir obrigações diante de terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de credito a serem em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem previa autorização pela Prefeitura Municipal de Paranatinga/ MT.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1 As obrigações da Contratante Serão estabelecidas na minuta do contrato,

16 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

16.1 Conforme disposto no Edital de Licitação, Minuta de Ata de Registro de Preços e Minuta de Contrato Administrativo.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Declaramos, conforme dispõe o § único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, que a aquisição/serviços do objeto do presente Termo trata de bens/Serviços Comuns.

Paranatinga – MT, 22 de Novembro de 2019.

Rejane Marques Arruda
Secretário Chefe de Gabinete
Portaria 285/2019

Vera Lucia Gonzaga Sartori
Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria nº 006/2017