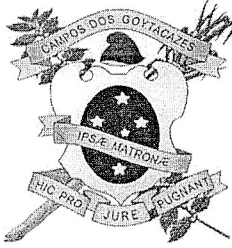




ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391  
[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO  
DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS PARA  
ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391  
[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Este Termo de Referência, elaborado nos termos das disposições do artigo 24, inciso II da Lei Federal 8.666/93, visa à abertura de processo licitatório para contratação de empresa para aquisição de passagens aéreas e hospedagens para atender as demandas da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

### **2. DA PESQUISA DE PREÇO**

2.1. O Setor de Aquisições da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilado em relatório, que visa subsidiar na definição do valor de referência, que norteará as decisões do procedimento licitatório e quanto à aceitabilidade das propostas de preços.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. O setor de Aquisições, após levantamento de contratos, identificou que não existem contratos que tem como o objeto o fornecimento de passagens aéreas e hospedagens para atender a vereadores e servidores em encontros, eventos e outras atividades funcionais.

3.2. Os Vereadores e funcionários acabam se deslocando para reuniões em diversas localidades, plenárias, congressos, seminários, cursos de qualificação ou representações em outros locais, tornando-se, portanto, imperiosa a realização da contratação, sob pena de interrupção na prestação dos relevantes serviços públicos prestados pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

3.3. A Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes está elaborando um procedimento para Registro de Preços das atividades supracitadas, entretanto, não haverá tempo hábil para atender a solicitação do vereador que iniciou esta demanda.

### **4. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

4.1. A especificação técnica dos serviços a serem adquiridos não estabelecem características de marcas ou produtos específicos que possa restringir a competitividade do certame.

4.2. A aquisição dos serviços seguirá as especificações técnicas abaixo relacionadas, bem como as demais demandas que virem a surgir no decorrer do possível contrato conforme necessidade da Câmara de Vereadores:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391  
[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Passagens aéreas para 2 pessoas com bagagem de 23Kg, para Brasília-DF, ida e volta. Hospedagem para 3 noites com Café da manhã, apartamento simples, próximo ao Congresso Nacional, para 2 pessoas.	01

4.3. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo CONTRATANTE, o serviço que será prestado pela contratada diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete, de reserva de hotel e por fim o serviço de alteração e cancelamento de reserva de hotel.

4.4. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, mediante comunicação oficial (ofício ou e-mail), os documentos contendo os dados do gestor do contrato, responsável pelo contato direto com o preposto da CONTRATADA, com as seguintes informações: nome, CPF, matrícula, portaria de designação, lotação, telefones de contato e o e-mail institucional.

4.5. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à CONTRATADA, por e-mail, ofício ou diretamente no local de funcionamento, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, tipo de serviço (aéreo/hospedagem), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno), local do evento e tipo de acomodação.

4.6. A CONTRATADA deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes, além de oferecer reserva e/ou pacotes de viagens para eventos, congressos, seminários, workshops, entre outros, onde estejam incluídas passagens e hospedagens, sem custos adicionais.

4.7. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA emitirá no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), o bilhete da passagem e/ou voucher da reserva do hotel, e o encaminhará por e-mail, e, excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo CONTRATANTE.

4.8. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá ainda:

4.8.1. Emitir tíquete, reservar, remarcar, cancelar e solicitar reembolso de passagens aéreas, além de incluir dados dos programas de milhagens das companhias aéreas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.8.2. A CONTRATANTE deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o maior percentual de desconto dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para honorários compatíveis com a programação da viagem.

4.8.3. A CONTRATADA deverá cancelar, desdobrar, substituir o reembolso dos tíquetes cancelados sem utilização, adquiridos pela CONTRATANTE, mediante sua solicitação por escrito (ofício ou e-mail).

4.8.4. A CONTRATADA deverá informar sobre as solicitações de reserva, independentemente de confirmação, em até duas horas após a solicitação pela CONTRATANTE.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391  
[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

4.8.5. O código comprovando a aquisição do bilhete de passagem aérea (localizador, trecho, honorários dos voos e (e-tíquete) ou próprio bilhete poderá ser enviado por e-mail ou entrega pessoal na sede da CONTRATANTE, no aeroporto ou na residência do passageiro.

4.8.6. O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 03(três) horas a partir do recebimento da solicitação para emissão, feita em papel timbrado, encaminhada pelo setor competente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

4.8.7. Independentemente de forma de pagamento, a CONTRATADA se compromete a efetuar o reembolso das passagens aéreas não utilizadas exclusivamente à CONTRATANTE, bem como, em caso de alteração feita pelo passageiro que gere crédito, este deverá ser revertido para a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes ou como reembolso ou como abatimento na aquisição de novas passagens.

4.8.8. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá apoiar a CONTRATANTE no embarque de autoridades nos aeroportos, evitando todas as formalidades do check-in, com atendimento preferencial e reserva prévia de assento nas aeronaves, bem como na sala de autoridades ou vip, quando esta for disponibilizada pela autoridade que a gerencia.

4.8.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, através de telefones fixo ou celular, para atendimento e auxílio em qualquer problema, eventuais dúvidas e ou relação destino do voo, data, horário, classe e embarque/desembarque.

4.8.10. Identificada a necessidade da alteração do bilhete/voucher o CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por e-mail, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do CONTRATANTE, bem assim como a emissão de nova Ordem de Serviço.

4.9. O gestor do contrato, juntamente com o servidor, determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo(s) o(s) hóspede(s) em cada requisição: diária em QUARTO SOLTEIRO E DUPLA (incluído café da manhã).

a) O hotel deverá oferecer toalhas de banho, lençóis, materiais de higiene pessoal (sabonete e papel higiênico de primeira qualidade);

b) Os serviços de hospedagem deverão contemplar também, café da manhã. Estritamente proibida a inclusão nos serviços de bebidas alcoólicas de qualquer natureza; os quartos deverão ser devidamente arejados e espaçosos, permitindo a acomodação das pessoas, bem como de seus pertences, oferecendo qualidade em sua acomodação; disponibilizando também de acesso à internet wi-fi;

c) Os alimentos deverão ser servidos em temperaturas adequadas, conforme preconizado pela Vigilância Sanitária;

d) Os estabelecimentos deverão dispor de estacionamento, acesso fácil e seguro, além de instalações em perfeitas condições;

e) A contratada deverá indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

f) Não será autorizada despesa que não esteja prevista neste Termo de Referência.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391  
[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

## **5. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

5.1. Os valores propostos na apuração dos orçamentos enquadram-se no disposto no disposições dos artigos 23, inciso II, alínea "a", e 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

## **6. DO PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. Os serviços deste termo de referência serão prestados de forma imediata.

6.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

6.2.1. Provisoriamente, pelo servidor responsável, por meio de carimbo aposto no verso da Nota Fiscal, devidamente datado e assinado, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

6.2.2. Definitivamente, depois de verificada a conformidade do objeto com as especificações exigidas no Termo de Referência e com a proposta vencedora, bem como o atendimento pleno quanto à sua qualidade e quantidade e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório ou, em casos excepcionais, em até 90 (noventa) dias.

6.2.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) bem(ns) fornecido(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

6.2.4. Se no ato da entrega do(s) bem(ns) a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) bem(ns).

6.2.5. A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos para a CMCG:

a. Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;

b. Acondicionar os materiais em embalagens compostas por materiais recicláveis, que garantam a proteção do invólucro durante o transporte, o armazenamento e a própria utilização;

c. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;

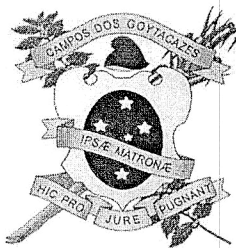
d. Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto da licitação/contratação.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o(s) bem(ns)/serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns)/serviços contratado(s);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391

[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no(s) bem(ns)/serviços contratado(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns)/serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Prestar seus serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição dos serviços contratados;

8.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços adquiridos;

8.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos serviços contratados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. CONTROLE E REGIME DE EXECUÇÃO**

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391

[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

12.2. O recebimento de bens e serviços contratados de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5. O regime de execução é por empreitada por preço global.

## **12. DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO**

12.1. O valor Global do objeto será de **R\$ 8.256,00 (Oito mil e duzentos e cinquenta e seis reais)**. Sendo esse o menor dos valores apresentados na cotação, apurados conforme o orçamento detalhado, expressando a composição dos custos totais.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação do documento fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

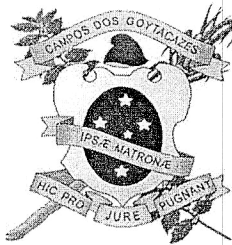
13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto", pelos servidores competentes, na nota fiscal apresentada.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.6. O pagamento será realizado conforme medição e autorização Setor responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal e CNDs: Conjunta Federal, Estadual, Municipal e FGTS e/ou outras que se façam necessárias.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone (22) 2101-6350 - Fax (22) 2101-6391  
[camara@camaracampos.rj.gov.br](mailto:camara@camaracampos.rj.gov.br)

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Em caso da Contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo, falhar ou fraudar na sua execução, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais comunicações legais.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Contratante poderá aplicar a Contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado.

14.3. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução do objeto, à multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia útil excedente ao prazo estabelecido.

14.4. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

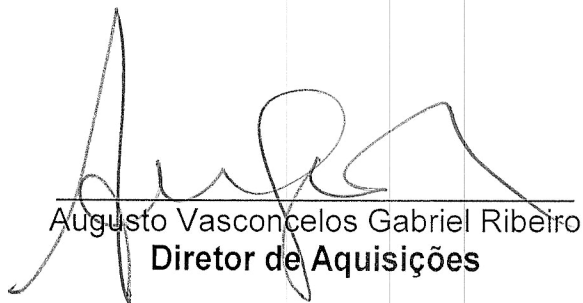
14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 Rubrica Orçamentária: 1.01.122.0095.2724.0000, Natureza de Despesa 33.90.39.

Campos dos Goytacazes, 14 de setembro de 2021.

  
Augusto Vasconcelos Gabriel Ribeiro  
**Diretor de Aquisições**