

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, visando o atendimento das necessidades da Administração Municipal de Santa Cruz/RN.

1.2. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação

1.3. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de deslocamento de membros, servidores e convidados/palestrantes, no cumprimento das atividades meio e fim da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, visando à participação em reuniões, acompanhamento de processos/projetos/demandas, eventos, congressos, treinamentos, e demais sucedidos de interesse da Municipalidade.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS:

3.1. Os bens/serviços a serem adquiridos/executados enquadram-se na classificação de comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto 10.024/2019.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):

4.1. O prazo de entrega dos bilhetes de passagens aéreas será de até 24 (vinte quatro) horas, contado a partir da solicitação formal pela CONTRATANTE, através de e-mail.

4.2. O atendimento deverá ser efetuado em dias úteis, em horário comercial.

4.3. Deverá, também, ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, através de Central Telefônica ou outro meio a ser definido, sujeito à anuência da CONTRATANTE.

4.4. Os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade deverão ser substituídos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados a partir da comunicação.

4.5. Em caso de emissão/remarcação de passagem aérea com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

4.6. Os bilhetes de passagens aéreas deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, à Rua Ferreira Chaves, nº 40, Centro, Santa Cruz/RN ou através de correio eletrônico nos e-mails: compraspmsc2015@gmail.com ou gabinete@santacruz.rn.gov.br.

5. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS:

5.1. A remuneração devida à contratada pela prestação dos serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas será o valor ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens constante da proposta vencedora multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

5.2. Fica, desde já, firmado o entendimento de que “Serviço de Agenciamento de Viagens” compreende a composição das demandas de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea, passíveis de serem feitas pela CONTRATANTE com relação a uma viagem. Dessa forma, a CONTRATANTE, ao demandar a emissão de um bilhete, está dando início a uma “viagem” a ser “agenciada” pela CONTRATADA até a sua realização ou até o seu cancelamento.

5.2.1. Exemplo: Se a CONTRATANTE requer a emissão de um bilhete aéreo, depois demanda a remarcação da data de embarque e, por fim, pede o cancelamento do bilhete, a CONTRATADA terá executado apenas um “Serviço de Agenciamento”, e será, portanto, remunerado com valor equivalente a apenas uma unidade de preço único fixado no contrato para esse tipo de serviço.

5.2.2. A emissão de passagem aérea que compreenda trechos de ida e volta (devidamente especificado na requisição emitida pela CONTRATANTE), corresponderá a uma única prestação de serviço de agenciamento de viagem (uma só remuneração pela emissão/remarcação/cancelamento), ainda que os deslocamentos de ida e volta sejam realizados em companhias aéreas diferentes.

5.2.3. Solicitação de reembolso (passagem aérea emitida e não utilizada) é inerente ao cancelamento da passagem, portanto inclusa no serviço de agenciamento de viagem.

5.3. O preço ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens deverá ser único, fixo, independentemente do valor da passagem e do trecho a ser percorrido, bem como as hospedagens em território nacional.

5.4. No preço ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens já deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, encargos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam na execução do objeto.

5.5. A CONTRATANTE pagará, ainda, à CONTRATADA o valor da passagem aérea (**sem a incidência da taxa “DU”**) acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.

5.6. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela empresa vencedora, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas e vigente à época da emissão, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Apresentar anexo à fatura/nota fiscal, cópia da lista das tarifas disponíveis para emissão demonstrando a não disponibilidade de tarifas menores na ocasião da emissão da passagem solicitada, por trecho, a ser voado.
- 6.2. Entregar os bilhetes de passagens aéreas no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 6.3. Efetivar as alterações/remarcações de bilhetes de passagens aéreas emitidas, de acordo com solicitação formal da CONTRATANTE.
- 6.4. Utilizar os créditos de bilhetes de passagens aéreas emitidos e não viajado, que não podem ser mais cancelados, nas emissões futuras de passagens aéreas, em favor da CONTRATANTE.
- 6.5. Absorver todos os custos de mão de obra, encargos sociais trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas de embarque e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação dos serviços a serem executados.
- 6.6. Deverão ser disponibilizadas as cotações de voos para os destinos e datas solicitadas, em todos os horários disponíveis, de todas as companhias aéreas, visando definir a emissão do bilhete de passagem aérea.
- 6.7. Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor fixo por serviço e outra com o valor da passagem acrescido da taxa de embarque.
- 6.8. Efetivar a marcação de reservas de passagens aéreas e hospedagem, aguardando autorização para emissão do bilhete ou do voucher.
- 6.9. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a CONTRATANTE.
- 6.10. Para a observância dos “menores preços” de que trata os subitens acima, deverão ser considerado aqueles preços praticados nos sites oficiais das principais companhias aéreas nacionais e/ou internacionais supervisionadas pela ANAC.
- 6.11. Após liquidação e pagamento de bilhetes não utilizados, reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da tarifa emitida da passagem aérea e da taxa de embarque, subtraído o valor referente à multa de reembolso e outros encargos previstos na legislação, conforme regra tarifária da companhia aérea.
- 6.12. Emitir relatório detalhado do reembolso a ser efetivado, discriminando o crédito, os débitos, multas, etc., num prazo de 07 (sete) dias úteis após a solicitação à Companhia Aérea, anexando a regra tarifária que formaliza este ressarcimento.
- 6.13. Os processos de reembolso após encerramento da vigência do contrato deverão ser processados num prazo de até 15 dias úteis, bem como nos casos a rescisão ou extinção contratual.
- 6.14. Apresentar as opções de voos de todas as companhias que operam o trecho solicitado, para definição e emissão do bilhete de passagem aérea.
- 6.15. Apresentar, sempre que solicitado, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens

aéreas.

6.16. Fornecer à CONTRATANTE relatórios operacionais mensais, discriminando os serviços prestados durante o mês imediatamente anterior, contendo o valor para cada trecho percorrido, por bilhete emitido e indicando o nome do beneficiário, os comprovantes do valor vigente das tarifas dos bilhetes aéreos à data da emissão, bem como outros relatórios porventura requisitados pelo Gestor ou o Fiscal do Contrato, que contenha os resultados acumulados no exercício, por ordem numérica de requisição de passagem, por nome do passageiro (membro, servidor ou colaborador), por bilhetes reembolsados, por bilhetes tarifa normal, por bilhete tarifa promocional, etc..

6.17. Disponibilizar o número de telefone celular de um ou mais funcionários para atendimento urgente após o expediente comercial, bem como nos finais de semana e feriados.

6.18. Manter funcionários em número suficiente, destinados ao pronto atendimento das requisições de reservas e marcações de passagens, serviço este ininterrupto, não justificando falha no atendimento por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, horário de almoço, horário fora do expediente normal do contratado ou demissão de empregados.

6.19. Disponibilizar, gratuitamente, o sistema de self-booking utilizado pela empresa que permita o acesso às informações de voos, horários, escalas/conexões, tarifas das principais companhias aéreas e relatórios gerenciais a fim de que a CONTRATANTE realize consultas, cotações dos melhores preços, reservas "on-line" e gestão mais eficiente das despesas.

6.20. A CONTRATADA deverá capacitar os usuários indicados pela CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado do início da prestação dos serviços, a utilizarem a ferramenta de auto agendamento (self-booking), ficando a cargo da própria CONTRATADA os custos dessa capacitação.

6.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, os quais deverão ser atendidos prontamente.

6.22. Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, cancelamento de voos, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, bem como informar ao gestor do contrato com a maior brevidade possível os cancelamentos de voos.

6.23. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.24. A CONTRATADA deverá apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE. A apresentação destas faturas condiciona o pagamento da próxima fatura à empresa contratada (conforme Acórdão 1314/2014-Plenário – TCU).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as exigências da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, de 01 de novembro de 2016.

7.2. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e

condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas, e se não solucionadas em 48 (quarenta e oito) horas, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas.

7.3. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, desde que disponíveis e de conhecimento da CONTRATANTE.

7.4. Solicitar formalmente, conforme conveniência e necessidade, opções de voos visando escolha, reserva e posterior emissão da passagem aérea demandada.

7.5. Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho, considerando, inclusive, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas.

8. DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES:

8.1. Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que estejam no prazo de cancelamento concedido pelas companhias aéreas – os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA – implicarão em cancelamento automático sem ônus para a CONTRATANTE e não serão incluídas no faturamento.

8.2. O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela CONTRATANTE será restituído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso. A CONTRATADA deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete.

9. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a CONTRATANTE poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL:

10.1. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

10.2. Para fins de reajuste sobre o preço unitário em caso de prorrogação do prazo de vigência após o prazo inicial de 12 (doze) meses, e assim sucessivamente, será adotada, no máximo, a variação anual do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme o caso.

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

11.1. A fiscalização da execução será exercida por um representante da CONTRATANTE (Fiscal do Contrato), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

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

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

12. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Dentro do prazo de validade não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo; e/ou
- h) Cometer fraude fiscal.

12.2. Nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, quando poderá ser aplicada multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor total adjudicado, até o limite de 10% (dez por cento).

12.3. Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a CONTRATANTE poderá, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar ao ADJUDICATÁRIO as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta; e/ou
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

13.1. O custo estimado total para aquisição de passagens aéreas é de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais). Ressalte-se que o valor ora estimado teve como base de cálculo a quantidade de passagens aéreas emitidas, bem como os valores gastos pela CONTRATANTE em exercícios financeiros anteriores.

13.2. O custo estimado total para prestação de serviços de agenciamento de viagens é de R\$ 14.171,00 (Quatorze mil cento e setenta e um reais), tendo por base a pesquisa de mercado realizada pelo setor responsável.

13.3. O custo estimado global da contratação pleiteada é de R\$ 114.171,00 (Cento e quatorze mil cento e setenta e um reais).

14. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

14.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada Anual	Custo Médio do Serviço de Agenciamento (RAV)	Valor Total Estimado
1	Agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, visando o atendimento das necessidades da Administração Municipal de Santa Cruz/RN	Unid.	100	R\$ 141,71	R\$ 14.171,00
2	Aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais	Verba	01	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

Santa Cruz/RN, 01 de junho de 2022.

Responsável pelo Termo de Referência:

Luziana Medeiros da Fonsêca
Secretária Municipal de Administração

Aprovação Motivada do Termo de Referência:

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo o presente Termo de Referência.

Ivanildo Ferreira Lima Filho
Prefeito Municipal