



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

- 1.1 Constitui o objeto a contratação da prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa de preços, reserva, emissão, remarcação ou alteração e entrega de bilhetes de passagens áreas nacionais, internacionais e rodoviárias nacionais e serviços correlatos, por atendimento remoto, em regime de empreitada por preço global, de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes deste Termo de Referência.
- 1.2 Os serviços oriundos deste termo de referência são classificados como serviço comum por possuírem padrões de desempenho e qualidade podem ser amplamente definidos no instrumento convocatório por meio de características usuais do mercado.
- 1.3 Os serviços oriundos deste termo de referência também são classificados como de natureza contínua, pois será utilizado para manter a funcionalidade das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que seu interrompimento poderá comprometer a missão institucional do município, considerando as necessidades do transporte e deslocamento de gestores e servidores municipais para participarem de congressos, reuniões, encontros institucionais, solenidades e treinamentos imprescindíveis ao bom desenvolvimento das funções administrativas e captação de recursos destinados as ações de governo

2 - JUSTIFICATIVA

- 2.1 O serviço se faz necessário para deslocamento da administração para outras Cidades, Estados ou País, para tratar de assuntos relativos à municipalidade. Atende as Secretarias desta Prefeitura para congressos, cursos, reuniões e outros atos oficiais de interesse do município.
- 2.2 O serviço de emissão de bilhetes terá sua frequência e periodicidade distribuídas ao longo da vigência do contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes. A contratação reger-se-á pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei 8.666/93 e supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.



3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	300	Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens - Comissão por Intermediação Comercial, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	SERVIÇO

3.1 Para o pleno atendimento da necessidade levantada, elencam-se como indispensáveis as seguintes definições:

3.1.1 **Agenciamento/Gerenciamento de Viagens:** compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas pela agência de viagens;

3.1.2 **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação;

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

3.1.4. **Remuneração do Agente de Viagem - RAV:** valor fixo a ser pago ao contratado pelos serviços prestados com a reserva, emissão e fornecimento da passagem, remarcação e cancelamento;

3.1.5. **Tarifa:** valor da passagem aérea cobrada pela companhia responsável pelos serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às promocionais;

3.1.6. **Taxa aeroportuária:** valor cobrado pelas autoridades aeroportuárias, paga às companhias aéreas além do valor da tarifa.



3.1.7. **Seguro bagagem:** Seguro contratado especificamente para proteção contra casos de extravio, roubo, furto simples ou destruição da bagagem, opcional ao Contratante;

3.1.8. **Taxa extra de marcação de assento:** Taxa cobrada para reserva de assento a sua escolha antes do período do check-in, opcional ao Contratante;

3.1.9. **Taxa de bagagem despachada:** Taxa cobrada para despachar bagagem não inclusa no valor do bilhete, opcional ao Contratante.

3.2. Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta sejam realizadas por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.

3.3. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento constitui a única forma de remuneração à contratada pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados;

4 – DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. O quantitativo levantado para o presente termo de referência, tem como base os autos do processo administrativo 3.902/2017, considerando o quantitativo de agenciamentos dos anos anteriores.

4.2. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada Pregão, para registro de preços em sua forma presencial, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor valor de taxa fixa, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

4.2.1. Cumpre esclarecer que, ainda na fase interna do certame, compete à Administração proceder estudo detalhado sobre as características do objeto, modo de comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação. Quando a Administração concluir pela necessidade de instauração de licitação deve verificar a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em vários itens/lotes, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.



4.2.2. Pelo supracitado, sugere-se que a licitação oriunda deste termo de referência se proceda pela modalidade licitatória de Pregão por se tratar de serviço de natureza comum e que seja do tipo Menor Preço Global por se tratar de serviço de natureza cuja divisibilidade acarretaria em perda em escala, considerando a natureza do objeto e sua inter-relação, onde a divisibilidade dos serviços acarreta em prejuízos para a execução contratual. No caso em tela o julgamento de menor valor global garante a escolha da melhor proposta para a Administração sendo a forma mais econômica e sem limitar a isonomia e a disputa entre os licitantes.

4.2.3. Quanto a escolha pelo pela modalidade pregão na forma presencial, justifica-se, entre os principais motivos:

- a) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- b) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- c) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes
- d) Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.
- e) Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento do comércio local deste Município, que conta com uma estimativa de 91.938 habitante, segundo dados do IBGE do ano de 2021, sendo que a realização do pregão na forma eletrônica acarretaria na ausência de participação do comércio local e regional, que não estão adaptados ao sistema utilizado por este município para realização do pregão eletrônico.

4.2.3.1. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

4.2.3.2. Inobstante, de acordo com o art. 1º, §4º da Decreto-Lei n.º 10.024/19, é cabível a adoção da modalidade pregão em sua forma presencial no caso de inviabilidade técnica. Aplica-se, no caso deste município, a inviabilidade técnica, uma vez que se iniciou uma pandemia global no ano de 2019, sem tempo hábil para capacitação dos membros da comissão de licitação na realização do pregão eletrônico. Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição



de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

4.4. O julgamento do menor valor de taxa fixa se justifica pela dinamização do processo de execução e uniformização dos serviços, fiscalização dos serviços e gestão da Ata de Registro de Preços e pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame e pela inconveniência da contratação de múltiplos licitantes.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta comercial de preços do licitante deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:

- a) Conter proposta de preços conforme modelo que será definido em edital;
- b) Indicação dos valores do Serviço de Agenciamento;
- c) Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;

5.2 O valor inicial da proposta, deverá compreender o valor da taxa fixa do respectivo serviço de agenciamento cobrado pelo particular:

5.3 Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **menor valor de taxa de agenciamento de viagens**.

5.4 Não serão aceitas as propostas que ultrapassem o valor unitário estimado pela Administração para a prestação dos serviços de Agenciamento de Viagens.

5.5 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas no edital e presente o **MENOR VALOR DE TAXA FIXA** apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens.



6 – DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O Registro dos Preços será efetivado conforme as disposições do edital de licitação que conduzirá os procedimentos para o certame licitatório.

6.2 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

6.3 A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, com propósito de estimular e incentivar fomento de competidores para o certame o qual deflui em persecução à proposta mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na legislação vigente.

7 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

7.1.1. Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Governo.

7.1.2. Marcação, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas.

7.1.3. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.

7.1.4. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.

7.1.5. Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

7.1.6. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.



7.1.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas.

7.1.8. Fornecer, sempre que solicitado pela Fiscalização, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

7.1.9. Fornecer sempre que solicitado inclusão das despesas extras aos bilhetes de marcação especial de assentos na aeronave, seguro de bagagem, bem como despacho de bagagem.

7.1.10. A partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato, a Contratada manterá, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para atender as demandas da Contratante.

a) Para recepcionar as demandas por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens por e-mail.

b) A Contratada situada fora da região metropolitana do Rio de Janeiro deverá dispor de sistema telefônico que não onere a Contratante com custos de ligações telefônicas interurbanas.

c) A Contratada deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

d) A Contratante deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada, relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados:

- Órgão solicitante;
- e-mail a partir do qual serão originadas as demandas;
- nome completo;
- matrícula no Município;



- cargo/função;
- data de nascimento;
- número do CPF.

7.1.11. A demanda será encaminhada à CONTRATADA, por telefone ou e-mail e deverá conter:

- a) nome do Órgão solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- b) nome e nº da carteira de identidade do(s) passageiro(s);
- c) tipo de viagem: nacional/internacional;
- d) cidades de origem e destino;
- e) datas da viagem;
- f) horários pretendidos para os vôos.

7.1.12. Essa demanda será formalizada através de ofício assinado pelo Secretário Municipal de Governo e encaminhada via e-mail.

7.1.13. A Contratada deverá, após pesquisar as opções de voos disponíveis, submetê-las à apreciação da Contratante.

7.1.14. A Contratada deverá emitir e enviar o(s) e-ticket(s) para o e-mail da solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da Nota de Fornecimento.

7.1.15. O preço da passagem deverá ser obrigatoriamente o menor praticado no mercado no dia da emissão dos bilhetes de passagens, considerando possíveis descontos concedidos pelas companhias aéreas, referente ao trecho solicitado.

7.1.16. A Contratada deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela Contratante, excetuando-se os casos em que esta autorize, pelo ordenador de despesa, por outra tarifa, com a devida justificativa;



7.1.17. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela Contratante, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

a) Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a Contratada deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

7.1.18. Em caso de cancelamento ou desistência, em até 1 (um) dia útil, por parte do Contratante, de algum serviço prestado, nenhum custo será cobrado pela Contratada nem serão incluídos no faturamento.

7.1.19. A Contratada prestará informações atualizadas de itinerários, horários e tarifas, periodicidade de vôos e de viagens e de variações de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Contratante possa obter.

7.1.20. A Contratada apresentará alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas na data e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

7.1.21. A Contratada deverá comunicar à Contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a ser paga, ficando obrigada a providenciar outro vôo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com o vôo anteriormente escolhido.

8 – DETALHAMENTO DO OBJETO

8.1 O fornecimento e toda comunicação com a empresa serão de forma online, através do e-mail: governo@saquarema.rj.gov.br.

8.2. Caberá à empresa contratada o desenvolvimento das seguintes atividades:

8.2.1 Negociar tarifas promocionais e acordos (tour codes) diretamente, ou assessorando o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, perante as Companhias Aéreas, incluindo os resultados obtidos no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas



8.2.2 Prestar comunicação por e-mail a Gestão de Viagens, os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem.

8.2.3 Providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, cotação com no mínimo três companhias seguradoras para aprovação do custo e autorização, pelo fiscal do Contrato, e encaminhar via e-mail o planejamento da contratação de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

- a) morte acidental, considerando o evento com data definida, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
- b) invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.
- c) O seguro poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação da Unidade e ou interessado.

8.2.4 Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias da data de emissão, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea.

8.2.5 Reembolsar em até 60 (sessenta) dias, a partir da emissão do bilhete, ao Órgão/Entidade Participante Contratante, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

8.2.5.1 No caso de término de contrato anterior ao prazo estipulado no subitem acima, a Contratada deverá efetuar o reembolso até o seu encerramento.

8.2.6 Fornecer o valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete emitido.

8.2.7 Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados, semanais, tanto aos gestores dos contratos celebrados pelos Órgãos/Entidades Participantes como ao Órgão



Gerenciador, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela Contratada.

9 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Conforme descrito na Requisição de Despesa da Secretaria Municipal de Governo.

Ficha: 994

Fonte: 1533 – Royalties

Órgão: 11 – Secretaria de Governo

Função: 04 – Administração

Sub Função: 122 – Administração Geral

Ação: 0010 – Gestão Administrativa

Programa: 2 – Operacionalização das Unidades Administrativas

ND: 3.3.90.33.01.00.00 – PASSAGENS E DEMAIS TAXAS

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. O fiscal do contrato será designado pela Secretaria Municipal de Governo, sendo devidamente publicado conforme artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Arcar com a responsabilidade civil por todo e qualquer dano material e/ou moral causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública ou a terceiros.

11.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.3 Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

11.4. Manter durante toda a vigência do contrato decorrente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



11.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

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

11.7. Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo doméstico e internacional.

11.8. Indicar representantes de negócio e técnico para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, que será o elemento de contato entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ou ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, fornecendo número de telefone e endereço eletrônico (e-mail).

11.9. Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo que estiver em desacordo com as especificações adotadas.

11.10. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala (s) ou conexão (ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem, nos termos Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016 e Resolução nº 556, de 13 de maio de 2020, da ANAC.

11.11. Providenciar o reembolso, a pedido do CONTRATANTE, por motivo de cancelamento de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura de valor igual ao da passagem aérea, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação.

11.12. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão, emitir crédito na fatura em favor da CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação.

11.13. No caso de remarcação e não utilização de bilhete, a CONTRATADA deverá informar de forma clara e objetiva quais as regras tarifárias e metodologia de cálculo utilizadas na dedução



do valor, compreendo o total de cada passagem aérea e apontando em separado os valores de tarifas e de taxas de embarque.

11.14. Prestar todas as informações relacionadas ao status do (s) bilhete (s) solicitadas via BUSCADOR, para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao (s) trecho(s) não utilizado(s) ou apenas para a confirmar a situação do bilhete.

11.15 A obrigação se estende a permitir a consulta pela CONTRATANTE, mediante a informação do código localizador e por meio de web services, do status de bilhetes adquiridos.

11.16. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor.

11.17. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários.

11.18. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à CONTRATANTE, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços.

11.19. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

11.20. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato de Prestação de Serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

11.21. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da CONTRATANTE.



11.22. Viabilizar o acesso do BUSCADOR aos seus Web Services, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta de bilhetes, por meio de credenciais de acesso e tour code.

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

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

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

11.26. Disponibilizar um e-mail oficial, para formalização de todas as solicitações e andamentos das viagens previstas, além do pronto atendimento as respostas.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos com o prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota fiscal do serviço prestado.

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.6. Acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, conforme previsto no art. 67 da Lei 8.666/93;

12.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;



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

13. ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, através da documentação recebida no endereço eletrônico da contratante, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.5. Todas as despesas de trocas, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente

13.6. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n. 8.666/1993. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato.

13.7. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 12 (doze) horas e internacionais em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação diretamente ao requisitante.

14 - SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;



- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

14.2.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

14.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

14.4. A Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

15. PAGAMENTO

15.1. A Contratante deverá emitir documento de cobrança (nota fiscal) que será apresentada a Secretaria Municipal de Governo, CNPJ nº 32.147.670/0001-21, para que seja atestada e após, encaminhado para Controladoria Geral do Município para análise e posterior envio a Secretaria Municipal de Finanças para liquidação e pagamento.

15.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e encaminhada junto aos autos para a Controladoria Geral do Município de acordo com os termos da alínea "a", artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.



15.3. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso superior a 30 (trinta) dias, sofrerá incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, também “PRO-RATA TEMPORE”, de acordo com o que preceitua o artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

16 – DO CUSTO DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

16.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

16.2 O órgão ou entidade pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado;

16.3 A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque;

16.4. Os preços das passagens serão os praticados pelas companhias aéreas à época da emissão do bilhete, inclusive quanto às tarifas promocionais ou reduzidas, oferecendo sempre a tarifa de menor preço;

16.5. Não será permitida a incidência de taxas sobre os serviços, objeto deste Termo de Referência, que não tenham sido previstas neste Termo ou em Contrato;

16.6. Os valores relativos à aquisição de bilhetes e passagens aéreas não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento, não podendo constar na planilha de custos apresentada pela contratada.

16.7. O valor estimado da taxa para futura contratação de serviço, ocorrerá após a pesquisa de preços pelo Departamento de Compras do Município, verificando os preços praticados por empresas do ramo do objeto a ser adquirido.

17 – VIGÊNCIA DO CONTRATO



17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contínuos e começará a contar a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da data de celebração do instrumento contratual.

18 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. A licitante interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando experiência anterior na execução de serviço igual ou similar ao objeto da licitação.

19 – CONDIÇÕES GERAIS

19.1. A contratada ficará obrigada a executar fielmente o objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Fiscalização, na qual se compromete, desde já, submeter-se;

19.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendida, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Saquarema, 23 de dezembro de 2022.

Elaborado por:

Larissa Lourenço Sampaio
Mat. 956553

De acordo:

José Carlos Martins
Secretário Municipal de Governo