



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto

1.1. Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, objetivando a futura **contratação de empresa para agenciamento de viagens com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme especificações abaixo:**

- 1.1.1 Compreender: reserva, emissão, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- 1.1.2 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.
- 1.1.3 Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2. Características do Serviço

2.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

- a) Disponibilizar, de imediato após emissão de ordem de serviço a seguinte prestação de serviço abaixo:
 - a.1) Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;
 - a.2) Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";
 - a.3) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";
 - a.4) Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";
 - a.5) Consulta à melhor tarifa disponível, "on-line";
 - a.6) Impressão de consultas formuladas;
 - a.7) Alteração/remarcação de bilhetes; e
 - a.8) Combinação de tarifa.

- b) Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados na alínea "a" deste subitem. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá, para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizar para o contratante plantão de telefones fixos e celulares e demais equipamentos necessários para emissão de passagens;



- c) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- d) Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código da empresa;
- e) Repassar integralmente todos os descontos promocionais e tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e,
- f) Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

3. Do fornecimento, do cancelamento e reembolso de bilhetes:

- 3.1. O prazo para a entrega dos e'tickets e/ou bilhetes aéreos, será imediata, através de correspondência eletrônico, de acordo com a necessidade e o interesse da administração municipal.
- 3.2. Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas – os quais deverá ser devidamente comprovados pela contratada – implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a administração municipal e não será incluídas no faturamento.
- 3.3. O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela administração municipal será restituído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pela administração municipal. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.
- 3.4. A contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.

4. Do preço:

- 4.1. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifa promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.



5. Das obrigações e responsabilidade da contratada:

- 5.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes.
- 5.2. Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- 5.3. Manter em contato com a Administração, durante a vigência do Contrato, pessoas, com telefone, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 5.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- 5.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato, conforme exigência legal.
- 5.6. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a administração municipal.
- 5.7. Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados.
- 5.8. Atender todas as requisições de emissão de E-tickets e/ou passagens aéreas, formuladas e pagas pelo contratante, de conformidade com as requisições que lhe foram encaminhadas, as quais deverão ser por escrito e devidamente assinadas pelos setores responsáveis da administração municipal.
- 5.9. Em casos emergenciais, e em dias de horários de não expediente deste Órgão, a contratada deverá atender a requisição de emissão de passagens aéreas formuladas verbalmente pelos servidores que serão indicados por meio de Ofício, que será remetido à Contratada, pôster a assinatura do contrato.
- 5.10. Comunicar ao Contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a ser paga pela administração municipal, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com o voo anteriormente escolhido.
- 5.11. Receber os informativos sobre não utilização de trechos de passagens emitidas, providenciando o devido ressarcimento.
- 5.12. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a



- programação da viagem, fornecendo por escrito, as tarifas pelo menos 03 (três) companhias aéreas, à época da retirada do bilhete.
- 5.13. Repassar as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de bilhetes de pesagens.
 - 5.14. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a administração municipal solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada.
 - 5.15. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a administração municipal as inclusões e/ou exclusões.
 - 5.16. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome nacionais e internacionais; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.
 - 5.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art.65 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 5.18. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a administração municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e Lei 10.520/2002.
 - 5.19. Atender prontamente todas as solicitações da administração municipal previstas no Edital, neste Anexo I – Termo de Referência e outras estabelecidas na Ata de Registro de Preços / Contrato.
 - 5.20. Comunicar a administração municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
 - 5.21. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
 - 5.22. Manter durante toda a execução na Ata de Registro de Preços / Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Lei 10.520/2002 e Inciso XIII, Art.55 da Lei nº 8.666/1993.

5.22.1. Na hipótese do inadimplemento do item anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela administração municipal, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato (Arts. 78, inciso I e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei 10.520/2002 e demais legislação pertinente.

5.23. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

5.24. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Anexo I – Termo de Referência, Ata de Registro de Preços / Contrato.

6. Das obrigações do contratante:

- 6.1. Cumprir às disposições da Lei nº. 10.520/2002, Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislação pertinente.
- 6.2. Exercer a fiscalização sobre o fornecimento e prestação dos serviços por servidores especialmente designados.
- 6.3. Emitir pareceres em todos os atos relativos a execução do Contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato.
- 6.4. Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada.
- 6.6. Comunicar à contratada, qualquer alteração havida em data e horários das passagens já emitidas.
- 6.7. Informar, por escrito, os casos de não utilização de trechos de passagens emitidas, objetivando o devido ressarcimento.
- 6.8. Receber e atestar as faturas apresentadas pela contratada, de conformidade com as requisições expedidas.
- 6.9. Solicitar a emissão e o fornecimento de e-tickets e/ou bilhetes de passagens aéreas, mediante o pertinente instrumento de requisição de passagens aéreas, numeradas em sequencia e assinadas pela autoridade competente.



- 6.10. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 6.11. Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção.
- 6.12. Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-as com os praticados no mercado.
- 6.13. 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 (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por mediante de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.
- 6.14. Efetuar o pagamento na forma ajustada na Ata de Registro de Preços / Contrato.
- 6.15. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Anexo I- Termo de Referência e Ata de Registro de Preços / Contrato.

7. Da Fiscalização

- 7.1. A responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratado ficará, através de servidor designado, que também será responsável pelos recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 7.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 7.3. Ao tomares conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

8. Da remuneração a ser paga à agência de viagem:

- 8.1. 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 Viagem compreendendo os serviços de missão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, conforme determina a IN/MPOG nº 07, de 24 de agosto de 2012.



- 8.2. O órgão ou entidade pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea (sem incidência da Taxa de Remuneração da Agência de Viagem – RAV/DU) acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.
- 8.3. A contratada deverá emitir documentos de cobranças distintos, um contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outro com o valor das passagens aéreas (sem incidência da Taxa de Remuneração da Agência de Viagem – RAV/DU) acrescido da taxa de embarque.

9. Do valor estimado da contratação planilha orçamentária especificação, quantidade, detalhamento e preço estimado:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.
01	Agenciamento de viagens compreendendo reservas, emissão remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos nacionais e internacionais.	Tx	258	
02	Aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais – PMM	UND	-	280.000,00

- 9.1. Os valores informados no demonstrativo acima são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a administração municipal.

10. Do reajustamento:

- 10.1. Os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação geral do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou pelo índice que venha substituí-lo, com base na seguinte fórmula.

$$R = V \times I$$

Onde: **R** = valor do reajuste procurado.

V = valor inicial do contrato;

I = IPCA (IBGE) acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

- 10.2. Caberá à licitante vencedora a iniciativa e o encargo da apresentação das memórias de cálculo do reajuste encontrado, a ser aprovado pela administração municipal.
- 10.3. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir.



10.4. A omissão da licitante vencedora quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

11. Da Ata de Registro de Preços:

11.1. A Ata de Registro de Preços proveniente deste certame licitatório terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme Lei 10.520/2002.

11.2. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços de agenciamento de passagens aéreas e partir do 1º (primeiro) dia útil que suceder a assinatura deste instrumento.

12. Do contrato:

12.1. O contrato proveniente deste certame licitatório terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.2. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços de agenciamento de passagens aéreas a partir do 1º (primeiro) dia útil que suceder a assinatura do instrumento contratual.

13. Do procedimento para pagamento do documento de cobrança:

13.1. Para efeitos de pagamento a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança, em 02 (duas) vias, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado, contendo, ainda, os seguintes dados e documentos anexos:

- a) Número da requisição do bilhete;
- b) Identificação do bilhete (número, transportadora eo trecho);
- c) Nome completo do passageiro;
- d) Custo do bilhete;
- e) Valor bruto da fatura;
- f) Valor da taxa de embarque;



- g) Valor líquido da fatura;
 - h) Originais das requisições de passagens aéreas emitidas pelo CONTRATANTE;
 - i) Cupons do agente emissor do bilhete de passagens aéreas ou cópias dos bilhetes eletrônicos; e,
 - j) Os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizado no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 13.2. A contratada deverá emitir documentos de cobranças distintos, um contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagem e outro com o valor das passagens aéreas (sem incidência de Taxa de Remuneração da Agência de Viagem – RAV/DU) acrescido da taxa de embarque.
- 13.3. A licitante vendedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - b) Certidão de regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 - d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal; e,
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e demais documentos necessários solicitados pela administração municipal.
- 13.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, nos setores responsáveis da administração municipal.
- 13.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no edital, no termo de referência e instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- 13.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, em 04 de abril de 2018.

Telmo Guerra da Fonseca

Secretário Interino de Administração e Finanças