

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional), nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste termo de referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592.

2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.



2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10 Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada demanda relativa ao registro de preços para eventual e futura contratação nos serviços especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens.

2.11 A prestação dos serviços justifica-se em virtude da necessidade de garantir o deslocamento de servidores quando em viagens a serviço ou para participação em eventos, reuniões, cursos, encontros, dentre outros, dentro do território nacional e, eventualmente, outros países.

3 DOS ANEXOS E DAS DEFINIÇÕES

3.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – QUADRO DE ESTIMATIVA DE PASSAGENS E TAXAS DE EMBARQUE POR ORGÃO;
- b) ANEXO II – QUADRO DE ESTIMATIVA DE GASTOS GERAL (R\$);
- c) ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA.

3.2 Serão adotadas neste Termo de Referência as seguintes definições:

- 3.2.1 Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- 3.2.2 Ata de Registro de Preços – ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 3.2.3 Gestor da Ata: servidor efetivo ou comissionado designado pelo Gestor da Pasta;
- 3.2.4 Gestor do Contrato: servidor efetivo ou comissionado designado pelo Gestor da Pasta;
- 3.2.5 Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

- 3.2.6 Órgão Participante: Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços; e
- 3.2.7 Órgão não Participante: Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços.
- 3.2.8 Agenciamento de Viagens: compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas pela agência de viagens.
- 3.2.9 Passagem aérea: compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação.
- 3.2.10 Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 3.2.11 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.
- 3.2.12 Tarifa: valor da passagem aérea cobrada pela companhia responsável pelo transporte.
- 3.2.13 Taxa aeroportuária: valor cobrado pelas autoridades aeroportuárias, paga às companhias aéreas além do valor da tarifa.

4 DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE PASSAGENS E ESTIMATIVA DE TAXAS DE EMBARQUE

- 4.1 As quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas nos **ANEXOS I e II**.

5 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.
- 5.2 O julgamento global 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 inoportunidade da contratação de múltiplos licitantes.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
- 6.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

7 DOS PRAZOS

- 7.1 Os prazos de emissão e entrega dos bilhetes serão definidos conforme classificação abaixo:

- a) Não urgentes, que serão atendidos em até 04 (quatro) horas, a contar da confirmação automática da entrega da solicitação pelo fiscal;
 - b) Urgentes, que deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas, a contar da confirmação automática da entrega da solicitação pelo fiscal.
- 7.2 São considerados urgentes aqueles serviços que apresentam intervalo de tempo de 01 (um) dia útil ou menos, entre a data da solicitação e a data da viagem, bem como qualquer outro serviço, objeto deste Termo de Referência, a ser especificado no momento da solicitação, pelo fiscal do contrato.
- 7.3 Após a emissão do bilhete o fiscal deverá encaminhá-lo, imediatamente, ao servidor solicitante.

8 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho.
- 8.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de **1% (um por cento)** do que se encontra registrado;
- 8.3 A empresa oferecerá uma CENTRAL DE ATENDIMENTO, unidade da Contratada, que objetiva fazer a interface com a Contratante. No caso em comento, oferecerá suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades da Contratante relacionadas aos serviços contratados.
- 8.4 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 de Maceió 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.

- 8.5 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.
- 8.5.1 Essa demanda será formalizada através de ofício assinado pelo Gestor da Pasta, e encaminhada via email ou fac-símile.
- 8.6 A Contratada deverá, após pesquisar as opções de vôos disponíveis, submetê-las à apreciação da Contratante.
- 8.7 A Contratada deverá emitir e enviar o(s) e-ticket(s) para o email da solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da Nota de Fornecimento.
- 8.8 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.
- 8.9 A Contratada deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no vôo escolhido pela Contratante, excetuando-se os casos em que esta autorize, pelo ordenador de despesa, por outra tarifa, com a devida justificativa;
- 8.10A 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.
- 8.11 Em caso de cancelamento ou desistência, em tempo hábil, por parte do Contratante, de algum serviço prestado, nenhum custo será cobrado pela Contratada nem serão incluídos no faturamento.
- 8.12A Contratada prestará informações atualizadas de itinerários, horários e tarifas nacionais, 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.
- 8.13A 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.
- 8.14A Contratada deverá comunicar à Contratante possíveis cancelamentos de vôos 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.

9 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência. A



comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou Órgão que adquiriu os serviços.

9.2 Certificado de Registro junto a Empresa Brasileira de Turismo (EMBRATUR).

10 DAS OBRIGAÇÕES

10.1 DA CONTRATADA

- a) Assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração;
- b) Informar à Contratante, na data da assinatura do contrato, os números de fax, telefones e endereço eletrônico (e-mail) disponíveis para a solicitação dos serviços que será feita pelo fiscal do contrato, indicando contato para atendimento fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 horas do dia, para casos excepcionais; bem como mantê-los disponíveis durante toda a vigência do contrato, informando qualquer alteração dos referidos contatos;
- c) Iniciar efetivamente a prestação dos serviços até o segundo dia útil seguinte à data da assinatura do termo de contrato, bem como prover todas as condições necessárias à prestação de serviços;
- d) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da prestação inicial do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- e) Efetuar o serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;
- f) Fornecer passagens terrestres nos trechos solicitados pela CONTRATANTE, lançando os valores das passagens e taxas de embarque nas respectivas faturas, sem nenhuma outra taxa ou valor adicional, conforme disposto no item 3.6.e deste Termo;
- g) Fornecer passagens aéreas e terrestres nos trechos descritos no item “3.3.d” deste Termo de Referência para outras localidades do país (nacional) e fora do país (internacional), podendo este fornecimento se dar, excepcionalmente, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e/ ou feriados, sendo que, no ato da emissão do bilhete deve ser informado o valor das taxas, para o caso de haver cancelamento pela CONTRATANTE.
- h) Providenciar, mesmo previamente e mediante solicitação telefônica, o devido bloqueio/reserva da passagem de menor valor disponível entre as opções oferecidas, conforme as condições oferecidas pelas companhias aéreas, de acordo com a conveniência da Contratante;
- i) Realizar o fornecimento das passagens de acordo com o pactuado no Contrato, assegurando a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais, sempre que praticados pelas companhias aéreas, ainda que não sejam expressamente destinados a Órgãos Públicos, de modo que seja garantida à CONTRATANTE sempre a menor tarifa;
- j) Comunicar possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga pelo CONTRATANTE, concedendo endosso em favor de outra companhia aérea em data e horário compatíveis com voo anteriormente escolhido, sem custo adicional à CONTRATANTE;
- k) Reembolsar a CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

- l) Fornecer os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados ou remarcados juntamente com a próxima fatura a ser encaminhada à CONTRATANTE, respeitado o disposto na alínea anterior;
- m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- o) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- q) Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
- r) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque ou desembarque do servidor;
- s) Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por esse reembolso;
- t) Disponibilizar ao fiscal de contrato, na existência de recurso para tal, acesso ao sistema de cotação de preços e pré-reserva de passagens, mediante login e senha, sem qualquer ônus adicional a contratante.
- u) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- v) Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da fiscalização do contrato;
- w) Garantir a continuidade do serviço tratado no presente Termo de Referência;
- x) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

10.2 DA CONTRATANTE:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato.
- b) Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato.
- c) Designar o Gestor da ARP e do Contrato.
- d) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.
- e) Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela Contratada, comparando-os com os praticados no mercado.
- f) Solicitar o cancelamento e/ou reembolso dos bilhetes de passagens, conforme a necessidade.
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução da Contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as Notas Fiscais e efetuar o pagamento.
- h) Antecipar as faturas, mediante comprovação por escrito da Contratada, de tarifas promocionais condicionadas a pagamento em períodos diferentes do estabelecido no Contrato.
- i) Prestar todas as informações necessárias, com clareza, para a execução da Contratação.
- j) Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- k) Recusar-se a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

- l) Modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada.
- m) Rescindir-lo unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.

11 DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS

- 11.1A 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, e terrestre, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, nos termos da Instrução Normativa (IN) nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;
- 11.2O órgão ou entidade pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado;
- 11.3A 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;
- 11.4Os 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;
- 11.5Os valores das passagens terrestres e taxas de embarque deverão ser repassados integralmente, pela contratada, à contratante, não sendo permitida a cobrança de outras taxas ou importâncias adicionais aos respectivos valores faturados pelas empresas rodoviárias;
- 11.6Não será permitida a incidência de taxas sobre os serviços, objeto deste Termo de Referência, que não tenham sido previstas neste Termo ou em Contrato;
- 11.7Os 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.

12 DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1A execução do objeto deste Termo de Referência será realizada indiretamente por empresa especializada do ramo de serviços de fornecimento de passagens aéreas e terrestres, pelo REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, devidamente selecionada por competente procedimento de contratação;
- 12.2Não será permitida a subcontratação total da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 12.3Não será admitida a transferência total a terceiros, a qualquer título, da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13 DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1A proposta comercial de preços do licitante deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:
 - a) Conter proposta de preços conforme modelo (**Anexo III**);
 - b) Indicação dos valores do Serviço de Agenciamento;
 - c) Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 90 (noventa) dias corridos;

13.2O valor inicial da proposta, a ser cadastrado no sistema do Banco do Brasil, deverá compreender o valor do consumo estimado anual, acrescido do respectivo serviço de agenciamento cobrado pelo particular, segundo a fórmula abaixo:

$$VP = (\text{xxxxxxSA}) + CE$$

Onde:

VP = Valor da Proposta em reais (R\$)

xxx = Quantitativo estimado de compras anuais de passagens, em unidades (unid.)

SA = Serviço de Agenciamento

CE = Consumo estimado anual em reais (R\$)

13.3 Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço do valor de agenciamento de viagens. Esse valor deverá ter, no máximo, 02 (duas) casas decimais, **não sendo admitidos valores iguais ou inferiores a zero.**

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

13.5 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste edital, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL** apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens.

14 DO PAGAMENTO

14.1 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 passagens aéreas nacionais e internacionais), multiplicados pela quantidade de passagens aéreas e acrescido da taxa aeroportuária emitida no período faturado, conforme determina a IN/MPOG nº 07, de 24 de agosto de 2012,

14.2 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 aeroportuária emitidas no período faturado.

14.2.1 No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumo), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste TR.

14.3 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 aeroportuária.

14.4 Nos casos de remarcação dos bilhetes aéreos em que houver divergência entre os valores encontrados, se for a maior, caberá a Contratante pagar à Contratada o valor dessa diferença, caso seja menor os valores correspondentes serão glosados em fatura a ser liquidada.



- 14.5 O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado pela Contratante, mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação de requerimento de pagamento, recibo e nota fiscal/fatura, que serão devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 14.5.1 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser distintas, uma contendo o valor do serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens acrescidos das taxas aeroportuárias.
- 14.5.2 As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas deverão ser apresentadas contendo os seguintes dados:
- a) Número da requisição/solicitação;
 - b) Nome do passageiro;
 - c) Identificação do bilhete (número, empresa aérea, horário e o trecho);
 - d) Valor da tarifa aplicada (bilhete);
 - e) Valor da taxa aeroportuária;
 - f) Cópia do bilhete de passagem;
 - g) Valor bruto da fatura;
 - h) Valor líquido da fatura;
 - i) Valor da dedução dos tributos;
 - j) Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
 - k) Numero do empenho;
 - l) Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.
- 14.6 O pagamento da fatura estará condicionado à apresentação, pela Contratada, das faturas emitidas pelas companhias aéreas, mês a mês, referentes às passagens aéreas compradas pela Contratante. É irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pela Contratada.
- 14.7 Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.
- 14.8 Eventuais erros nos valores constantes da nota fiscal/fatura/recibo, serão comunicados à Contratada, ficando o pagamento susinado, até a sua correção.
- 14.9 Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.
- 14.10 O pagamento fica condicionado que a Contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

15 DO REAJUSTE

- 15.1 Fica proibido o reajuste do valor da contratação no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea “d” do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.
- 15.2 Em caso de reajuste, após o período mencionado no subitem acima, será utilizado como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 15.3 Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido.

16 DA ATA DE REGISTRO PREÇOS

- 16.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 16.2 A ARP somente poderá ser usada pelos os Órgãos da Administração Pública do Município de Maceió, desde que autorizados pela Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, observado o artigo 9º inciso III da Lei Municipal 6.592 de 30 de dezembro de 2016.
- 16.2.1 A adesão pelos Órgãos da Administração Pública do Município de Maceió se justifica na medida em que trará uma economia para todo o Município evitando novas licitações com objetos idênticos.
- 16.3 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Pedro Monteiro, 47 - CEP: 57020-380, Telefone (82) 3315-7336/7327/7323.
- 16.4 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 16.5 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

17 DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o Contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 17.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 17.3 Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.
- 17.4 A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 17.5 A licitante vencedora manterá durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

18 DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e avaliação sistemáticos pelo responsável pela fiscalização do contrato a ser assinado, a qual submeterá seus pareceres, devidamente fundamentados, à consideração da Administração da contratante.

18.2 À Fiscalização dos serviços objeto deste documento compete:

- a) Analisar e conhecer todos os elementos da contratação;
- b) Realizar o primeiro contato com o funcionário indicado pela contratada, definindo procedimentos de execução dos serviços;
- c) Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços objeto deste documento até a data contratualmente fixada;
- d) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as especificações técnicas inerentes aos serviços; bem como de todas as obrigações contratuais por parte da empresa;
- e) Comunicar à administração, formal e tempestivamente, irregularidades cometidas pelo particular contratado (registro de ocorrência), passíveis de penalidades administrativas, após a manifestação prévia da contratada;
- f) Proceder ao atesto da nota fiscal da prestação dos serviços, nos termos e valores ajustados;
- g) Emitir parecer quanto a eventuais necessidades de alterações contratuais, bem como quanto eventuais renovações da avença, informando ao gestor do contrato para fins de providências cabíveis;
- h) Realizar outras atividades necessárias ao fiel cumprimento da obrigação de fiscalizar a execução do contrato, procedendo preventiva e, eventualmente, corretivamente no sentido de melhor atender ao interesse público.

11.3. Não sendo fixado outro prazo específico, as determinações da Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

19 DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:

19.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

19.2 A empresa Contratada deverá possuir condições de iniciar a prestação dos serviços no primeiro dia útil, contados da assinatura do respectivo contrato.

20 DO ADITAMENTO:

20.1 As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do presente Contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo nos termos do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

21 DAS SANÇÕES

21.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) Advertência;
- b) Multa diária de 0,1% (um décimo percentual), calculada sobre o valor referente à parcela inadimplida;
- c) Multa de 0,1% (um décimo percentual) sobre o valor total estimado do contrato;
- d) Multa de 05% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, dobrada na reincidência;
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de rescisão do contrato;

- f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
 - g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 21.2 A CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem, nas seguintes hipóteses:
- a) falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
 - b) reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea “d”, por ocorrência;
 - c) infrações graves que acarretem a rescisão da presente avença: aplicação da sanção prevista na alínea “e”;
 - d) por dia de atraso quanto ao prazo de início da prestação dos serviços: aplicação da sanção prevista na alínea “c”;
 - e) por dia de atraso quanto ao prazo para a emissão do bilhete em até 5 (cinco) dias : aplicação da sanção prevista na alínea “b”;
 - f) por dia de atraso quanto ao prazo para emissão do bilhete, entre 6 (seis) e 10 (dez) dias: aplicação da sanção prevista na alínea “c”;
 - g) por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos neste documento, ou decorrente de determinação exarada pela Contratante, excetuando-se as hipóteses previstas nas alíneas anteriores: aplicação da sanção prevista na alínea “c”, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total estimado do Contrato, por ocorrência;
 - h) por descumprimento de ordem direta da Fiscalização: aplicação da sanção prevista na alínea “d”;
- 21.3 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 21.4 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” no subitem 21.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e” do mesmo subitem.
- 21.5 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 21.6 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 21.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 21.8 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

- 21.9 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 21.10 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
- a) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
 - b) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - b.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
 - b.2) For multada, e não efetuar o pagamento.
- 21.11 O prazo previsto no item 21.10, alínea “b”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 21.12 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 21.13 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 21.14 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
- 21.15 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 22.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 22.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: dl03@smf.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-7336/7327/7323.

Maceió, 13 de Fevereiro de 2017.

Elizame Guedes Evangelista
Gerência de Planejamento e Contratações/ARSER



ANEXO I

De: _____

Para: ARSER - Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados .(33157336/7323/7327)

1 - DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional), especificações e quantidades constantes abaixo:

QUADRO DE ESTIMATIVA DE PASSAGENS E TAXAS DE EMBARQUE

Órgão Gerenciador e/ ou participante	TRECHO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
(PREENCHER COM O NOME DO ÓRGÃO)	1. Maceió/Recife/Maceió			
	2. Maceió/Fortaleza/Maceió			
	3. Maceió/Salvador/Maceió			
	4. Maceió/João Pessoa/Maceió			
	5. Maceió/Aracaju/Maceió			
	6. Maceió/São Paulo/Maceió			
	7. Maceió/Brasília/Maceió			
	8. Maceió/Rio de Janeiro/Maceió			
	9. Maceió/Rio Branco/Maceió			
	10. Maceió/Macapá/Maceió			
	11. Maceió/Manaus/Maceió			
	12. Maceió/Vitória/Maceió			
	13. Maceió/Goiânia/Maceió			
	14. Maceió/São Luís/Maceió			
	15. Maceió/Cuiabá/Maceió			
	16. Maceió/Campo Grande/Maceió			
	17. Maceió/Belo Horizonte/Maceió			
	18. Maceió/Belém/Maceió			
	19. Maceió/Teresina/Maceió			
	20. Maceió/Curitiba/Maceió			
	21. Maceió/Natal/Maceió			
	22. Maceió/Porto Alegre/Maceió			
	23. Maceió/Porto Velho/Maceió			
	24. Maceió/Boa Vista/Maceió			
	25. Maceió/Florianópolis/Maceió			
	26. Maceió/Palmas/Maceió			
QUANT. TOTAL ESTIMADA DE PASSAGENS			xxxxxxxxxx	R\$
*QUANT. TOTAL ESTIMADA DE TAXAS DE EMBARQUE			R\$ 54,44	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO PASSAGENS + TAXAS DE EMBARQUE				R\$

* O valor Estimado para a Taxa de Embarque foi obtido através da média das Taxas atuais informadas nos sites das Companhias Aéreas.



PREFEITURA DE
MACEIÓ
ARSER

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/ARSER
Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

Observações. :

- Para informar o valor estimado do trecho de passagens aéreas cada órgão deverá realizar a consulta no site de qualquer companhia aérea e preencher na coluna de valor unitário por cada trecho.
- A quantidade estimada de taxas de embarque é a mesma do total estimado de passagens aéreas.
- Este documento (**Anexo I**) deverá ser entregue no protocolo da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, na Diretoria de Licitações, 3º andar da Secretaria Municipal de Economia (Antiga Secretaria Municipal de Finanças).
- As especificações dos serviços deverão ser mantidas.

Justificar a necessidade da contratação:

.....
.....

Estudo da estimativa do quantitativo informado:

.....
.....

Endereço do órgão:

.....

Informamos a nossa concordância com o objeto a ser licitado bem como com todas as demais condições descritas no Termo de Referência.

Maceió/AL, ___ de _____ de 2017.

Assinaturas:

Titular da Pasta (obrigatoriamente)

Responsável pela informação



PREFEITURA DE
MACEIÓ
ARSER

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/ARSER
Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

ANEXO II
QUADRO DE ESTIMATIVA DE GASTOS GERAL
(PASSAGENS + TAXAS DE EMBARQUE)

Órgão Gerenciador	PASSAGENS AÉREAS + TAXAS DE EMBARQUE
	Estimativa para 12 meses R\$
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS (ARSER)	xxxxxxx
Órgãos Participantes	
GABINETE DO PREFEITO	xxxxxxx
GABINETE DO VICE PREFEITO	xxxxxxx
GABINETE DE GOVERNANÇA (GGOV)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SMG)	xxxxxxx
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (SMCI)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (SECOM)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE (SEDET)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA (SEMEC)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEMGE)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEMINFRA)	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE (SEMELJ)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMDS)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL (SEMSCS)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)	
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA (SEMTABES)	xxxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SEMTUR)	xxxxxxx
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ (IPREV)	xxxxxxx
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL (FMAC)	
SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA DE MACEIÓ (SLUM)	xxxxxxx
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE MACEIÓ (SIMA)	xxxxxxx
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO (SMTT)	xxxxxxx
TOTAL	xxxxxxx
	xxxxxxx
	xxxxxxx



PREFEITURA DE
MACEIÓ
ARSER

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/ARSER
Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Empresa:

CNPJ:

Telefone(s):

Endereço:

CEP:

E-mail:

Objeto: serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional), nas especificações e quantidades constantes no termo de referência.

ITEM	SERVIÇO	UNID.	(A) QUANT.	(B) V. UNIT. SERVIÇO DE AGENCIAME NTO DE VIAGENS (R\$)	(C) V. TOTAL SERVIÇO DE AGENCIAME NTO DE VIAGENS (R\$) (C) = (A) X (B)	(D) CONSUMO ESTIMADO ANUAL (R\$)	(E) VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) (D) = (C) + (D) 01
01	Serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional), nas especificações e quantidades constantes no termo de referência	Und	xxxx			xxxxxxxx	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							

VALIDADE DA PROPOSTA: Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.
COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS: Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

DECLARAÇÃO: Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

Maceió/AL, xx de xxxxx de 20xx.

Assinatura do representante Legal
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF: