



TERMO DE REFERÊNCIA
(Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens incluindo emissão de cotação reserva e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais e passagens terrestres, transferência, marcação e remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes; visando atender as necessidades das secretarias e órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, e ainda para atender ao Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I				
ITEM	COD. ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO PARA PASSAGENS AÉREAS*	PERCENTUAL DE DESCONTO
1	19466	Agenciamento de viagens incluindo emissão de cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, transferência, marcação e remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes; visando atender as necessidades das Secretarias e órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila.	R\$ 301.650,00	6,35%

* O valor estimado para passagens aéreas incluem: Valor líquido da passagem (VLP) + Taxa de Embarque (T.E) + Taxa de Bagagem (quando houver) + Seguro de vida (quando houver) + Taxa RAV/DU (remuneração do agente de viagem).

LOTE II				
ITEM	COD. ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO PARA PASSAGENS TERRESTRES*	PERCENTUAL DE DESCONTO
1	15804	Agenciamento de viagens incluindo emissão de cotação, reserva e fornecimento de passagens terrestre nacionais, transferência, marcação e remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes; visando atender as necessidades das Secretarias e órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila.	R\$ 144.440,00	5,35%

O percentual de desconto será discriminado em cada fatura. **O percentual de desconto incidirá exclusivamente sobre o preço de venda das passagens (qualquer que seja o destino, vendida como tarifa normal ou promocional), excetuando-se taxa de embarque e demais taxas que compõem a fatura. Para cálculo da RAV/DU (remuneração do agente de viagem), será admitido o valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais), e o valor máximo limitado a 10% (dez por cento) do valor da passagem.**

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

A presente contratação será realizada através de Ata de Registro de Preços, terá vigência de 12 (Três) meses contados da data de assinatura do instrumento contratual. A vigência deste instrumento ficará adstrita a rescisão do



contrato nº 068/2024 em vigor através do Dispensa de Licitação nº 05/2024 com vigência de 03 meses a contar de 03/07/2024 para o objeto passagens aéreas. Neste sentido, e no intuito de impedir que haja descontinuidade do serviço prestado, e evitando assim prejuízo aos serviços executados por esta Administração, a Ata de Registros de Preços a ser firmada deverá atender aos objetos de passagens aéreas e terrestres.

Haverá utilização de recurso vinculado.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As viagens são frequentemente necessárias para o desenvolvimento de ações administrativas, participação em eventos educacionais e capacitações, além de visitas técnicas e representações institucionais. A prestação de serviços de agenciamento de viagens garantirá não apenas o acesso facilitado a passagens aéreas e terrestres, transferências, marcações e remarcações de bilhetes, mas também a otimização dos recursos públicos mediante a negociação de tarifas competitivas e descontos prévios estabelecidos.

A escolha criteriosa de uma empresa especializada proporcionará uma gestão mais eficaz dos recursos destinados a viagens, assegurando a observância dos princípios da economicidade e interesse público. Ademais, a centralização deste serviço em uma única empresa permitirá maior controle e padronização dos procedimentos, contribuindo para a transparência e eficiência na gestão administrativa.

Portanto, a contratação objetiva não apenas suprir a necessidade operacional de traslado, mas também fortalecer a capacidade institucional de resposta às demandas emergentes, consolidando um modelo de gestão pública eficiente e alinhado às diretrizes de governança e economia de recursos.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Planejamento Estratégico desta Municipalidade, conforme consta das informações básicas desse termo de referência e conforme Solicitação de Despesa – SD anexada aos autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta abrange a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila e do Fundo Municipal de Assistência Social. A prestação de serviços inclui a emissão de cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas domésticas e internacionais, assim como passagens terrestres, transferências, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes.

Considerando o ciclo de vida do objeto contratado, a empresa selecionada será responsável por todas as etapas do processo, desde a solicitação inicial dos serviços de viagem até a conclusão da prestação de contas pós-viagem. Este ciclo inclui a negociação de condições favoráveis junto às companhias aéreas e operadoras terrestres, garantindo assim a obtenção de tarifas competitivas e descontos pré-acordados.

A Descrição da Solução encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O agenciamento de viagens compreende o serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas neste Termo de referência;



Os serviços incluídos no presente Termo de Referência compreendem: cotação, reserva, fornecimento, cancelamento e reembolso, marcação e remarcação, transferência e outros serviços correlatos.

O fornecimento de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e terrestres deverão ser realizados de acordo com o solicitado pela CONTRATANTE, com indicações de voos, horários, números de escalas, definidos em conjunto com a CONTRATADA, durante os procedimentos de cotação, com o objetivo de atender de forma adequada a solicitação dos setores requisitantes.

Os pedidos de cancelamento e reembolsos, bem como as solicitações de remarcações de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por fatos supervenientes (desde que encontrem se dentro dos prazos de cancelamento concedidos pelas companhias aéreas) os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA – implicarão em cancelamento automático sendo admitida pela CONTRATANTE apenas a cobrança de taxas e/ou multas relacionadas ao referido cancelamento, devidamente descritas no faturamento.

Quanto aos bilhetes de trechos não utilizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos ou solicitação de reembolso junto à companhia aérea, sem ônus, a CONTRATANTE, sendo pertinente apenas a cobrança de multa ou taxa relacionada ao procedimento. Não se adotará o procedimento de pagamento integral do bilhete a CONTRATADA e posterior reembolso, por carta de crédito ou devolução do valor.

Sustentabilidade

Não há impacto da contratação dentro do Guia de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

O prazo para execução dos serviços de agenciamento de viagens, incluindo emissão de cotação, reserva e fornecimento de passagens áreas e internacionais, marcação e remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes e passagens se darão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, após a solicitação da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, respeitando o prazo conforme detalhado a seguir:

a) até 2 (duas) horas corridas para o envio da cotação de preços, a contar do horário de envio da solicitação feita pelo setor competente; podendo ser prorrogado uma única vez por igual período mediante solicitação da contratada;

b) até 2 (duas) horas corridas para a confirmação da reserva, a contar do horário de envio da solicitação feita pelo setor competente;

c) para a entrega dos bilhetes de passagens aéreas:

✓ até 3 (três) horas corridas, a contar do horário de envio da solicitação feita pelo setor competente, nos casos de bilhetes de passagens nacionais;

✓ até 4 (quatro) horas corridas, a contar do horário de envio da solicitação feita pelo setor competente, nos casos de bilhetes de passagens internacionais.



d) até 3 (três) horas corridas para confirmação da remarcação, a contar do envio da solicitação feita pelo setor competente;

e) até 24 horas corridas para cancelamentos e transferências, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período mediante solicitação da contratada.

A CONTRATADA deverá fornecer endereço de e-mail para as solicitações realizadas pela CONTRATANTE, tais como cotação, reserva emissão de bilhetes e demais tratativas referentes ao contratado através do presente Contrato, inclusive envio de notificações e penalidades.

A Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila irá adquirir as passagens pelo menor preço, desde que seja considerada a programação do requisitante, na categoria econômica, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias aéreas para consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas;

Os orçamentos/cotações deverão oferecer informações sobre todos os voos disponíveis e empresas que servem ao destino, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas, conexões, preços e demais informações que sejam solicitadas pela CONTRATANTE;

As passagens aéreas só poderão ser emitidas após a AUTORIZAÇÃO expressa da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, que se dará mediante a Ordem de Serviço formulada e encaminhada pelo Setor de Execução de Contratos da Secretaria de Administração e Transportes através do e-mail naiva.abreu@diasdavila.ba.gov.br.

Verificado qualquer erro na emissão do bilhete, por parte da CONTRATADA, esta procederá à sua pronta substituição, sem prejuízo para a CONTRATANTE, de modo a não conturbar ou inviabilizar a viagem, sempre considerando e cumprindo os prazos supracitados nas alíneas a, b, c, d, e.

Do cancelamento e reembolso de bilhetes:

Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por fatos supervenientes (desde que estejam dentro do prazo de cancelamento concedidos pelas companhias aéreas) os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, implicarão em CANCELAMENTO AUTOMÁTICO sendo admitida pela CONTRATANTE apenas a cobrança de taxas e/ou multas relacionadas ao referido cancelamento, devidamente descritas no faturamento.

Da remarcação:

Os pedidos de remarcação de bilhetes, total ou parcialmente, ocorridos por fatos supervenientes (desde que estejam dentro do prazo de cancelamento concedidos pelas companhias) os quais deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, implicarão na REMARCAÇÃO sendo admitida pela CONTRATANTE apenas a cobrança de taxas e/ou multas relacionadas a referida solicitação, devidamente descritas no faturamento.

Quanto aos bilhetes de trechos não utilizados pela requerente, a CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento dos mesmos ou solicitação de reembolso junto a companhia aérea, sem ônus a CONTRATANTE, sendo pertinente apenas a cobrança da multa ou taxa relacionada ao procedimento. Não se adotará o procedimento de pagamento integral do bilhete a CONTRATADA e posterior reembolso, por carta de crédito ou devolução do valor.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de acordo com as normas pertinentes e exigências constantes no termo de referência e instrumento contratual, mediante a utilização de ferramentas apropriadas e disposição de infraestrutura e equipe técnica necessária a boa execução, observados os locais, dias, turnos e horários indicados, não podendo eximir se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo a quaisquer falhas, direitos ou falta de pessoal.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

Relatar à CONTRATANTE, em tempo hábil, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;



Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, bem como não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;

Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços.

Colocar à disposição da CONTRATANTE, em dias úteis, em horário comercial, funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados.

Designar, por escrito, um supervisor, com poderes de representante ou preposto, que será o responsável pela perfeita e ininterrupta execução dos serviços e pelos contatos com a CONTRATANTE sobre assuntos relacionados à execução do objeto contratado, inclusive com atendimentos fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados e em casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para tal fim plantão de telefones fixos e celulares e outro meio eletrônico, os quais deverão ser informados na Proposta Comercial na etapa de classificação do processo licitatório.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo instrumento contratual, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Prestar diretamente os serviços contratados, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Fornecer a CONTRATANTE, mensalmente, lista atualizada das tarifas praticadas pelas empresas de transporte aéreo, quando couber.

Deverá manter atualizada a relação das companhias e viagens filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a CONTRATANTE as inclusões e/ou exclusões.

Colocar as passagens à disposição da CONTRATANTE em qualquer aeroporto e rodoviária do Brasil e aeroporto do exterior, mediante requisição;

Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades do Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia e aeroportos mais próximos, informando o código e a empresa.

Realizar check-in antecipado junto às companhias aéreas que permitam tal procedimento, quando solicitado pela CONTRATANTE.

Assegurar o menor preço em vigor praticado por quaisquer das Companhias aéreas, sempre que se verificar condição, mesmo em caráter promocional, repassando a CONTRANTE todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em vantagem econômica para a mesma.

Efetuar pesquisa nas companhias aéreas que atendam ao trecho solicitado, por meio de sistema informatizado de pesquisa, indicando obrigatoriamente os preços a serem efetivamente pagos/ajustados junto à companhia aérea, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

Fornecer pesquisa/cotação de preços com no mínimo 02 (duas) companhias aéreas, indicando a menor tarifa para o preço solicitado, excetuando se os trechos em que apenas uma única companhia venha a atuar.

Não efetuar a compra de bilhetes aéreos solicitados pela CONTRATANTE através de milhas aéreas ou qualquer outro tipo de programa de pontos e/ou fidelidade oferecidos pelas companhias aéreas. Não será permitida a aquisição de bilhetes aéreos através desta modalidade;



Efetuar o pagamento dos bilhetes (passagens mais taxas) emitidos às companhias aéreas, nos respectivos prazos exigidos por aquelas empresas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e o valor total.

Providenciar e manter atualizadas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura sejam necessários a execução do contrato.

Permitir e oferecer, durante a vigência do Contrato, condições para a mais ampla e completa fiscalização do CONTRATANTE, inclusive mediante auditoria interna e/ou externa por ela indicada, fornecendo informações, propiciando o acesso a documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

A gestão e fiscalização do presente instrumento contratual deverá ser exercida por funcionários designados em Portaria expedida pelas Secretarias competentes (Lei nº 14.133, de 2021).

Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133 de 2021 e artigos 15 a 18 do Decreto Municipal nº 1.867/2023, será designado representante(s) para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



Manter com a CONTRATADA, contatos, preferencialmente por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente.

Constatando se qualquer irregularidade, os responsáveis pela fiscalização e gerenciamento da execução desta contratação, devida de imediato e por escrito, comunicar à Secretaria competente, que deverá tomar as medidas pertinentes, consoantes os termos da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalizar a execução do instrumento contratual, exercendo de modo sistemático a fiscalização e acompanhamento da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Administração, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços devendo haver redimensionamento no pagamento com nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da finalização da realização do serviço, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).



Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

O pagamento dos itens efetivamente entregues será efetivado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, na forma da Legislação em vigor, caso haja aceitabilidade dos produtos, cabendo a CONTRATADA comprovar a sua regularidade fiscal, social e trabalhista conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório.

Forma de pagamento

A Nota Fiscal – NF ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, nome do favorecido, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito. A CONTRATANTE não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.

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

As Notas Fiscais apresentadas pela CONTRATADA devem vir com destaque de todos os tributos (impostos/taxas) que incidam ou venham incidir sobre o serviço/fornecimento prestado, respeitando sempre as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto da presente contratação.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas para cada Secretaria Municipal, CNPJ distintos.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Do valor a ser pago

O valor a ser pago pela CONTRATANTE, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor líquido das passagens aéreas, taxa de embarque, taxa de bagagem, seguro de vida (quando houver) e Taxa RAV (Remuneração do agente de viagem). **O percentual de maior desconto incidirá exclusivamente sobre o valor da passagem aérea, excetuando-se taxa de embarque e demais taxas que compõem a fatura.**

CÁLCULO APLICADO com o Taxa por transação sobre passagem aérea:

$VF = (VP - VDA) + RAV + TE + TB + SV$ (quando houver TE, TB e SV)

De forma que: $VDA = (VP * PD)$

VF = Valor da Nota Fiscal/ Fatura (valor a ser pago)

VDA = Valor desconto aplicado (conforme contrato);

VP = Valor líquido da Passagem Aérea;

PD = Percentual de desconto

TE = Taxa de Embarque;

TB = Taxa de Bagagem (quando houver necessidade)

SV = Seguro de Vida



RAV = Remuneração da agência/do agente de viagem

Será condição para o pagamento das faturas emitidas pela prestação dos serviços descritos no objeto do presente Contrato, a apresentação dos relatórios de faturamento emitidos pelas companhias aéreas e/ ou consolidadoras referente às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE. O pagamento dos serviços prestados estará condicionado à apresentação destes relatórios/faturas. Os relatórios de faturamento supracitados emitidos pelas companhias aéreas e/ou consolidadoras, deverão apresentar apenas os bilhetes adquiridos pelo CONTRATANTE ou estes deverão vir discriminados.

No caso de fatura/nota fiscal devolvida para correção, o prazo de 30 dias para pagamento após recebimento da fatura será reiniciado.

Os serviços solicitados pelo Fundo Municipal de Assistência Social que forem custeados com recurso vinculado deverão conter a informação referente ao recurso que fará face à despesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 que culminará com adoção do critério de julgamento por melhor preço.

O critério de desempate das propostas será o oferecimento de maior desconto no VP (Valor de Passagem).

Da justificativa do preço

O valor determinado à contratação reflete-se através de levantamentos realizados em contratações anteriores da mesma espécie, e na observação das demandas das secretarias participantes. O valor levantado deverá suprir as necessidades da Prefeitura por um período de 12 meses, sendo o critério de desempate entre as participantes o maior desconto no VP (valor de passagem).

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras exigências para participação:

Declaração de compromisso de atendimento em caráter permanente e ininterrupto – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados -, atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e atendimento telefônico, a ser disponibilizado pela CONTRATADA, para fornecimento



de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações que deverão ser informados na declaração;

Declaração de que nos preços propostos estão incluídos todas as despesas e custos com o serviço a ser executado, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila;

Declaração de compromisso de atendimento às requisições de passagens (reserva, emissão, endosso de entrega dos bilhetes e PTA's) em tempo hábil;

Declaração de compromisso de aceitar devolução de bilhetes emitidos e não utilizados, mediante reembolso integral dos respectivos valores (respeitando as regras tarifárias das companhias aéreas), sendo pertinente apenas a cobrança de multa ou taxa relacionada ao procedimento, quando a apresentação da fatura para pagamento;

Comprovação de registro e certificado de classificação concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381/2010;

Das penalidades.

Para efeito de aplicação de multas no caso de descumprimento do contrato, bem como dos prazos informados para retorno da solicitação de cotação, confirmação da reserva e envio dos bilhetes, as infrações serão atribuídas conforme fatos descritos a seguir, não eximindo a aplicação de penalidades de outras infrações que surgirem:

Emissão e envio da cotação -	Multa de 0,05% sobre o valor total do contrato por hora de atraso, limitando-se até 24 horas corridas. Após, será considerado descumprimento integral do contrato com aplicação de multa limitada até 15% sobre o valor global do contrato.
Confirmação de reserva -	Multa de 5% sobre o valor total do pedido de reserva, por hora de atraso, limitando-se até 24 horas corridas. Após este período, será considerado descumprimento parcial do objeto, aplicando multa limitada a até 10% sobre o valor do contrato.
Emissão e envio de bilhete-nacional	Multa de 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço por hora de atraso, limitando-se até 24 horas corridas. Após este período, será considerado descumprimento parcial do contrato, aplicando multa limitada a até 10% sobre o global do contrato.
Emissão e envio de bilhete-internacional	Multa de 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço por hora de atraso, limitando-se até 24 horas corridas. Após este período, será considerado descumprimento parcial do contrato, aplicando multa limitada a até 10% sobre o global do contrato

10. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

Fica vedada a participação de empresas enquadradas nas modalidades de consórcios e cooperativas no presente procedimento editalício.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não se trata de contratação/aquisição de alta complexidade, tampouco é contratação/aquisição de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.



A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico fere o princípio da competitividade, pois permitiria, com anuência da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Ademais, admitir a participação de empresas enquadrada como consórcio em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/21.

Acerca das Cooperativas por sua vez entendemos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao instrumento contratual, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

Portanto, não há nada que justifique a participação de empresas enquadradas como consórcios ou cooperativas na presente aquisição/contratação.

11. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

A empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços uma planilha de todos os custos, despesas e receitas envolvendo o referido serviço, conforme modelos abaixo, sob pena de desclassificação.

ITEM	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA		
TRIBUTOS		
INSUMOS		
FRETE		
LUCRO/BDI		
PEDÁGIO		
OUTROS*		
VALOR TOTAL	100%	



DISCRIMINAR OS CUSTOS DE OUTROS

Obs.: Poderão ser inseridos outros custos que não houverem sido citados, assim como removidos os que não corresponderem à realidade do licitante.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

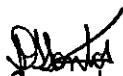
Telefone/ fax/e-mail:

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da aquisição/contratação é de **R\$ 446.090,00** (quatrocentos e quarenta e seis mil e noventa reais) trimestral, conforme custos unitários apostos na planilha de referência em anexo.

Vale ressaltar que o valor previsto acima é meramente estimativo, podendo a sua utilização ser inferior durante a sua execução, não cabendo a CONTRATADA qualquer direito caso não seja atingido a utilização total durante a vigência do contrato.

Dias d'Ávila/BA, 17 de Julho de 2024.


Daiana Sousa dos Santos.

Secretária Municipal de Administração e

Transportes

Mat. 4808


Juliene Barbosa dos Santos Reis

Secretária de Desenvolvimento Econômico

Mat. 26.098


Fabricia Oliveira de Macedo Pirez.

Gabinete do Prefeito

Mat: 23050


Jeane Alves Cruz.

Secretária Municipal de Educação

Mat. 23.713


Alexandre Pereira Castro

Secretário Municipal Desenvolvimento e

Proteção Social

Mat. 23.043


Maristela Moreira Amorim

Controladora Geral do Município

Mat. 23.031

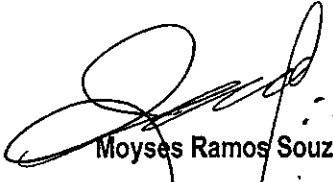


DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

56
S

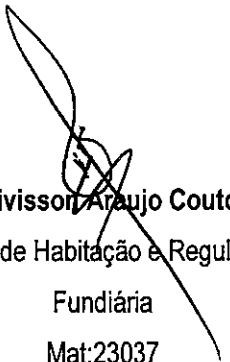

Mara Saray Rego Santos
Secretária Municipal da Fazenda
Mat. 23032

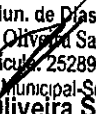

Lenilson Batista Ribeiro
Secretário De Governo e Planejamento
Mat: 23033


Moyes Ramos Souza
Ouvidoria Geral do Município
Mat. 23039


Paulo Roberto Carneiro
Secretário de Obras e Serviços Públicos
Mat:23034


Marcos Antônio Pereira Mendonça
Secretário Municipal de Cultura, esporte e Lazer
Mat. 25114


Deivisson Araújo Couto
Secretário de Habitação e Regularização
Fundiária
Mat:23037


Prefeitura Mun. de Dias d'Ávila
Thiago de Oliveira Santana
Matricula: 25289
Secretário Municipal-Semam
Thiago de Oliveira Santana
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Mat. 25289


Rodrigo dos Reis Mota Martins
Secretário Municipal de saúde
Mat:23724


TECNICO RESPONSÁVEL MAT: 24790