SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SEDE – SETOR DE AUTARQUIAS SUL – SAUS – QUADRA 05 – BLOCO I
TELS.: (61) 3224-0202/3224-5316/3224-0493 – FAX: (61) 3224-3277
CEP 70070-050 – BRASÍLIA – DF
e-mail: cfq@cfq.org.br

ANEXO I

Pregão Eletrônico 01/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

1 . OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, conforme disposto na IN nº 7, de 24/08/2012, do MPOG, compreendendo a emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo reserva de lugares, marcação, desdobramentos, substituição, revalidação, cancelamento e endosso de passagens e similares, de todas as empresas aéreas, em termos domésticos e internacionais, de modo não exclusivo, mediante utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, conforme condições e quantidades contidas neste Anexo I.

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

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

2 . TOTAL DE GASTOS ESTIMADO

2.1. Como valor de referência, os gastos estimados com a compra de bilhetes aéreos, incluindo o valor do bilhete, a taxa de embarque e a taxa de agenciamento, para o período de 12 (doze) meses pelo Conselho Federal de Química, eleva-se à média de ***R$ 363.899,25 (trezentos e sessenta e três mil, oitocentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos).***

3 . CÁLCULO DO VALOR DA PROPOSTA

3.1. A proposta deverá consignar o valor cobrado pelo agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional para o Conselho Federal de Química, considerando os termos da Instrução Normativa nº 7, de 24/08/2012, do MPOG, e conforme especificações abaixo:

Quantidade anual média de bilhetes emitidos	Valor médio do bilhete (unitário)	Valor para prestação de serviço de agenciamento de viagens (emissão, remarcação, cancelamento)	Valor médio da taxa de embarque (unitário)	Total anual estimado da contratação
377	863,63	70,82	30,80	363.899,25

4 . CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério a ser adotado será o menor valor cobrado pelo agenciamento de viagens apresentado na disputa eletrônica.

5 . PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

5.1. O prazo de validade de contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão da Lei nº 8.666/93.

6 . DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao contratante, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93

7 . PAGAMENTO

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

7.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas sem rasuras ou erros e em seu bojo deverá aparecer o nome do banco, o número da conta bancária e a agência.

7.3. No faturamento das passagens aéreas, o documento deverá discriminar o roteiro cumprido, os números do bilhete e "localizador" respectivo de cada passageiro, a tarifa mantida pela empresa concessionária utilizada e o valor efetivamente cobrado depois de eventuais descontos promocionais.

7.4. Juntamente às faturas deverão ser entregues os comprovantes atualizados de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

7.5. O pagamento será efetuado em parcela única em favor da licitante vencedora, através de depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis contados da data de aceitação e atestação pelo Setor responsável.

7.6. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pelo próprio contratado, observando os termos do artigo 1º da Lei nº 8.846/94.

7.7. Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996, será efetuada a retenção na fonte de acordo com o artigo 64 da Lei nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996, regulamentado pela Instrução Normativa nº 1234/2012 da SRF, devendo constar, para tanto, a devida previsão dessa retenção no boleto bancário apresentado, se o pagamento for realizado por esse meio.

7.8. Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES deverá, antes do prazo previsto para o crédito bancário, apresentar ao Contratante cópia autenticada do termo de opção pelo SIMPLES, juntamente com a Nota Fiscal.

7.9. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.10. Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, em especial aquelas relacionadas com a qualidade e a garantia dos serviços.

7.11. Havendo erro em quaisquer das Notas Fiscais/Faturas ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, serão os documentos devolvidos e o pagamento ficará pendente, até que a licitante vencedora providencie medidas saneadoras.

7.12. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação ou reapresentação dos documentos fiscais, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8 . DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da prestação indevida dos serviços contratados.

8.2. Atender prontamente as exigências do CFQ inerentes ao objeto.

8.3. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade:

8.3.1 . Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.3.2 . Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.3.3 . Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.3.4 . Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

8.4. Caberá à Contratada, em relação aos seus empregados, responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos bilhetes de passagens e serviços correlatos, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.5. Além da obrigação de observar as normas legais a que está sujeita para o fornecimento de bilhetes de passagens, a Contratada deverá:

8.5.1 . Disponibilizar sistema informatizado de marcação de reservas e emissão de bilhetes que cumpra a realização do objeto estipulado no presente Edital.

8.5.2 . Disponibilizar os bilhetes, em até 4 (quatro) horas para trechos nacionais e em até 6 (seis) horas para trechos internacionais, a contar do recebimento da autorização feita pelo Contratante;

8.5.3 . Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da retirada do bilhete;

8.5.4 . Prestar informações sobre os bilhetes de passagens emitidos em favor do contratante, tais como valores de trechos, substituições de bilhete e cancelamento, quando requeridas pelo Contratante.

8.5.5 . Comunicar ao Contratante, com antecedência de duas horas do horário do voo para os trechos nacionais e três horas para os trechos internacionais, qualquer alteração de data ou horário de bilhetes emitidos em razão do contrato.

8.5.6 . Caso o servidor venha a perder o voo em razão da inobservância ao item anterior, o pagamento devido à empresa será o de menor valor entre o bilhete de passagem original e o emitido posteriormente.

8.5.7 . Entregar os bilhetes de passagens em local a ser indicado, quando fora do expediente, ou, quando se fizer necessário, colocá-los à disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo mais próximas do usuário.

8.5.8 . Os pedidos de bilhetes autorizados deverão ter suas respectivas reservas ultimadas de pronto e comunicadas ao Contratante em tempo hábil para seu aproveitamento;

8.5.9 . Deve a Contratada, a pedido do CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA, emitir ordem para que as companhias aéreas concessionárias coloquem bilhetes de transporte à disposição daqueles que lhe forem designados;

8.5.10 . Em havendo a ordem para retirada, cabe à Contratada, e sob suas expensas, e do modo que for mais rápido e eficiente, informar aos beneficiários se o bilhete aéreo estará à disposição no aeroporto ou na companhia aérea;

8.5.11 . Deverá a Contratada comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.5.12 . Deverá a Contratada restituir ao CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA o valor dos bilhetes eventualmente não utilizados através de reembolso, no prazo e condições estipulados pela Portaria nº 676/GC-5, de 13 de novembro de 2000, do Comando da Aeronáutica.

8.5.13 . Todos os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços correrão por conta da Contratada.

8.5.14 . Possuir registro no Ministério do Turismo com apresentação de certificado para o seu regular funcionamento, consoante art. 22 da Lei 11.771/2008 e Decreto nº 4.898, de 26.10.2003.

8.5.15 . Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo, consoante Decreto nº 84.934, de 21 de julho de 1980.

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

8.5.17 . Manter número suficiente de funcionários destinados ao pronto atendimento das requisições de reservas e marcações de passagens, não justificando falha no atendimento por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, horário de almoço ou demissão de empregados.

9 . EXIGÊNCIAS PARA O SISTEMA DE RESERVA E AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGENS

9.1. Capacidade de emissão de reserva e emissão “on-line” de bilhetes, inclusive, com utilização do “e-Ticket”;

9.2. Customização de políticas de viagens, tais como obrigatoriedade de uso de menor tarifa e antecedência mínima de pedidos;

9.3. Funcionalidade para informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho, horário e dia pesquisados, destacando a opção mais barata;

9.4. Criação de perfis ou grupo de usuários do contratante com níveis de acesso definidos;

9.5. Funcionamento por meio de um aplicativo que utiliza a Internet como canal de acesso;

9.6. Compatível com Internet Explorer 7.0 ou superior;

9.7. Disponibilização de gerenciamento, administração e acompanhamento de todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas;

9.8. Apresentação de relatório com dados completos das solicitações e emissões de um determinado usuário;

9.9. Apresentação de relatório analítico das transações por usuários;

9.10. Apresentação de relatório analítico de pedidos autorizados;

9.11. Apresentação de relatório de rastreamento de passageiros definido por período, operação (embarque, desembarque, trajeto completo), mostrando o respectivo pedido, rota, companhia, voo marcado, data, hora e status (emitido, reservado). O aplicativo deverá possibilitar o ordenamento dos itens mostrados no relatório por quaisquer dos critérios aqui definidos;

9.12. Manutenção de banco de dados com as informações de identificação dos passageiros, para que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso;

9.13. Disponibilização de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações;

9.14. Funcionamento em ambiente computacional disponível 24 horas, 7 dias por semana.

Brasília-DF, 27 de dezembro de 2012.

Diemes Batista da Silva
Pregoeiro