



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de **emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais**, pelo período de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O serviço de agenciamento de passagens aéreas é de natureza contínua, uma vez que são considerados serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. O serviço é contínuo na medida em que se presta para satisfazer uma necessidade permanente do órgão, cujo atendimento se protraí no tempo, hipótese em que se enquadra o deslocamento aéreo de agentes públicos.

Segundo o magistério de Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14 ed. São Paulo: Dialética, 2010, p. 726), a continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo do Inciso II do art. 57 da Lei nº 8666/93 abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes, que podem estar relacionadas com atividades de menor relevância.

2.1.1. A contratação possui ainda caráter de essencialidade, pois eventual paralisação contratual pode implicar prejuízo às atividades administrativas, e caráter de habitualidade, pois a emissão de passagens aéreas ocorre de forma rotineira, fazendo-se necessária a contratação de empresa interposta de modo permanente.

2.1.2. Assim sendo, a interrupção do serviço de agenciamento de viagens pode comprometer a continuidade de atividades essenciais. Por esse motivo, propõe-se que o contrato tenha vigência de 18 (dezoito) meses, com possibilidade de prorrogação pelo mesmo período.

2.1.3. Além do acima mencionado, o inciso II do art. 57 da Lei nº 8666/93, foi desenvolvido para evitar que a cada exercício financeiro a entidade pública tenha que deflagrar um novo processo licitatório para a contratação de serviços que terão que ser executados todos os anos, o que sobrecarrega a máquina administrativa e gera custos financeiros diretos e indiretos para o Poder Público.

2.2. O valor estimado do contrato considera a média mensal das aquisições anteriores do mesmo objeto, da seguinte forma:

2.2.1. **R\$30.000,00 (trinta mil reais) - média mensal x 18 (dezoito) - meses = R\$540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais).**

3. DA ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição sucinta do serviço	Prazo
1	Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais	18 (dezoito) meses

3.1. Os serviços ora solicitados, inclusive as obrigações constantes no Item 8 deste Termo de Referência, deverão ser prestados por empresa especializada, observando-se as seguintes condições:

3.1.1. Fornecimento de passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos, servidos por linhas regulares de transporte aéreo.

3.1.2. Emissão de passagens aéreas **em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento pela contratada de requisição do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas**, na qual constará data, horário e trajeto de viagem, observada a disponibilidade de vagas nos voos pretendidos. A solicitação também poderá ser efetuada mediante *e-mail*, **encaminhado pelo fiscal do contrato, para posterior apresentação do documento de requisição.**

3.1.2.1. O *e-mail* será considerado recebido após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo *outlook* ou ferramenta equivalente, **independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.**

3.1.2.2. A emissão de passagens de **caráter urgente**, consideradas as passagens cuja a solicitação ocorreu em tempo inferior à 24 horas do horário do voo, deverá ocorrer em até 1 (uma) hora após o recebimento pela contratada do *e-mail* da fiscalização técnica, do qual constará data, horário e trajeto de viagem, observada a disponibilidade de vagas nos voos pretendidos.

3.1.2.3. **Excepcionalmente**, a solicitação de passagem poderá ocorrer **por qualquer meio hábil de comunicação e somente por pessoas previamente designadas, condicionada à apresentação posterior da requisição.**

3.1.3. **Marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes aéreos.**

3.1.4. Reservas de viagens, sempre que solicitado pelo contratante, devendo ser fornecidas alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como serem adotadas as medidas necessárias para confirmação das reservas.

3.1.5. Apresentação de pesquisa de voos das companhias aéreas e realização das reservas, com as tarifas mais vantajosas, horários, frequência de voos, escalas, melhor roteiro, no prazo de até 1 (uma) hora, contado do recebimento do *e-mail* pela contratada, quando houver solicitação do contratante.

3.1.6. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, **preferencialmente**, utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair **prioritariamente** em percursos de menor duração evitando-se, **sempre que possível**, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos, **preferencialmente**, no período entre 7h (sete horas) e 21h (vinte uma horas), salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - as viagens devem priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

3.1.7. **A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, observando sempre a tarifa em classe econômica.**

3.1.8. Adoção de medidas necessárias para promover o cancelamento e reembolso das passagens não utilizadas pelo Tribunal, observados os prazos previstos nas regras tarifárias das companhias aéreas.

3.1.9. O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de **Nota de Crédito**, para fins de compensação com faturas a vencer, **demonstrando, entre outras informações, o número do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea, o(s) trecho(s) do voo (ida e/ou volta), o valor da tarifa cobrada, documento da companhia aérea que demonstre, detalhadamente, os valores de eventuais multas, reembolsos ou taxas administrativas; taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da contratada.**

3.1.9.1. Quando da efetuação da compensação, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, **desde que comprovada sua aplicação.**

3.1.9.2. As notas de crédito relativas aos bilhetes, juntamente com as informações solicitadas no item 3.1.9 deverão ser apresentadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento pela contratada do *e-mail* de solicitação do reembolso feita pelo fiscal do contrato.

3.1.10. Quando do encerramento ou rescisão contratual, **na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da última fatura apresentada na contratação, se for o caso, ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.**

3.1.11. Utilização de sistema informatizado que permita o acompanhamento, pelo contratante, das solicitações e emissões de relatórios gerenciais objetivando dar transparência à fiscalização do contrato.

3.1.12. Montagem de roteiros de voos, conforme solicitado pelo contratante.

3.1.13. Assessoramento ao contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que o contratante possa obter.

3.1.14. Substituição e/ou alteração de bilhetes (novo itinerário, desdobramentos), **com a informação do valor final (das substituições/alterações) por meio de memória e cálculo, desde que autorizado e mediante nova requisição.**

3.1.15. Quando houver diminuição de custo, mediante emissão de ordem de crédito em favor do contratante, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, **no prazo máximo de 90 (noventa) dias**, a contar do recebimento de comunicação formal.

3.1.16. Disponibilizar, **sem ônus adicional para o contratante**, acesso a **sistema informatizado de gestão de viagens corporativas** que possua as finalidades de cotação de preços, reservas e emissão de passagens aéreas, *self-booking*, *self-ticket*, consulta a valores referentes a reembolso, comprovação de utilização de cada um dos bilhetes emitidos e geração de relatórios em formato “.xls” ou “.xlsx”, entre outros.

3.1.17. Disponibilização, ao fiscal do contrato e a quem for por ele determinado, de acesso ao sistema citado no item 3.1.16, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) do início da prestação dos serviços.

3.1.18. Além do estabelecido no item 3.1.17, o sistema de gestão de viagens corporativas deverá, **preferencialmente**, permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e *tablets*.

3.1.19. Oferecer, por meio do sistema de gestão de viagens corporativas, tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

3.1.20. Disponibilização das **tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente.**

4. USUÁRIOS, SERVIÇOS E LOCALIDADES

4.1. São usuários dos serviços a serem contratados: Desembargadores Eleitorais, Juizes Eleitorais, servidores e colaboradores a serviço e colaboradores eventuais do TRE-AL.

4.2. No território nacional, estão previstos os trechos:

I - de Maceió para as capitais (inclusive para o Distrito Federal) e vice-versa;

II - das capitais dos Estados para as demais capitais e municípios e vice-versa;

III - do Distrito Federal para as capitais e os municípios e vice-versa; e

IV - entre municípios de estados diversos.

5. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. **Iniciar a execução dos serviços, imediatamente, após a assinatura do contrato.**

6. REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM- RAV)

6.1. O valor total a ser pago à agência de viagem corresponderá ao somatório do valores das passagens (com respectivas taxas de embarque), acrescido do valor correspondente a RAV por passagem, ou, na hipótese de a contratada oferecer valor negativo para a RAV, o valor total a ser pago corresponderá ao somatório do valor das passagens emitidos, **descontado**, do valor negativo da RAV por passagem.

6.2. **Não haverá incidência de RAV para os cancelamentos de bilhetes emitidos, na utilização do *self-booking* e *self-ticket*, nas emissões de relatórios gerenciais e de comprovantes de embarque; nas reservas e cancelamento de reservas; na prestação de informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.**

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. O objeto contratado será recebido definitivamente por servidor formalmente designado pelo contratante, procedendo-se à conferência dos serviços e sua conformidade com este Termo de Referência.

7.1.2. O Termo de Recebimento Definitivo -TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação (Anexo I e II deste Termo de Referência).

7.1.2.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

I - conferência do quantitativo contratado;

II - conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista neste Termo de Referência e na proposta de preço;

III - cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.1.2.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela contratada deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

7.1.3. A fiscalização técnica ou comissão designada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Provisório - TRP e remeter o processo à fiscalização administrativa para, se verificado a execução das obrigações contratuais, emitir o atesto da nota fiscal.

7.1.4. A fiscalização realizada pelo TRE-AL não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

7.1.5. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá refazer os serviços reprovados e cumprir as obrigações pendentes no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação.

7.1.6. Sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

7.2. PAGAMENTO

7.2.1. A contratada emitirá, **mensalmente**, os seguintes faturamentos:

7.2.1.1. Fatura referente aos bilhetes de passagens que deverão ser entregues, discriminando:

I - o valor total de cada bilhete de passagem aérea nacional emitida e das respectivas taxas de embarque;

II - os valores das retenções legais, na forma prevista no art. 12 da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 1.540, de 5 janeiro de 2015.

7.2.1.2. Nota fiscal/fatura referente à remuneração pela prestação dos serviços, conforme estabelecido no Capítulo 6 deste Termo de Referência.

7.2.1.3. **As faturas deverão ser entregues juntamente com o Relatório previsto no subitem 8.1.14 deste Termo de Referência.**

7.2.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

7.2.2.1. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Termo de Recebimento Provisório - TRP. O fiscal administrativo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir TRP e remeter o processo à unidade/comissão/servidor designada/designado como gestor do contrato, que terá igual prazo (dois dias úteis) para emitir o Termo de Recebimento Definitivo -TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças -COFIN.

7.2.2.2. **A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento.**

7.2.2.3. **Caso o valor faturado não seja superior ao (valor) estabelecido para compras e serviços cujas licitações são dispensáveis, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.**

7.2.2.4. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, **a unidade de execução orçamentária e financeira** realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista, **caso a unidade gestora não a faça.**

8. OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

8.1.2. Solucionar os problemas que venham surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque, multas, remarcações de passagens aéreas, e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil, imediatamente após a notificação do contratante, não incidindo para estas obrigações a Remuneração do Agente de Viagem - RAV.

8.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, decorrentes da contratação dos serviços.

8.1.3.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.1.4. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, *e-mail* ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-AL (por exemplo, aplicativo de mensagen instantâneas), bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

8.1.4.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do *e-mail* e dos telefones informados pela contratada no momento da assinatura do contrato.

8.1.4.2. Em relação à comunicação por *e-mail*, **esta será considerada recebida após a confirmação de entrega automática** encaminhada pelo *outlook* ou outra ferramenta similar, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada, **ficando sob sua responsabilidade a verificação da caixa de *e-mail*.**

8.1.4.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

8.1.5. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

8.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.

8.1.7. Comunicar ao TRE-AL, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

8.1.8. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TRE-AL, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

8.1.9. Fornecer aos seus funcionários as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos neste Termo de Referência.

8.1.10. **Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.**

8.1.10.1. **Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.**

8.1.11. Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo (Decreto n.º 84.934, de 21 de julho de 1980, e Lei n.º 12.974, de 15 de maio de 2014, ou a legislação que porventura venha substituir tais normas).

8.1.12. **Entregar, mensalmente, ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, juntamente com a fatura, relatório dos serviços prestados, contendo o detalhamento das passagens emitidas e dos demais serviços previstos neste Termo de Referência efetivamente utilizados, com a totalização de seus respectivos quantitativos e demais informações pertinentes, tais como: nome do usuário, horário, data da viagem, nome da companhia aérea/ utilizada, número do voo, entre outros.**

8.1.13. **Entregar ainda, mensalmente, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas adquiridas pelo TRE-AL, os valores das tarifas, taxas de embarque e multas que venham a ocorrer.**

8.1.14. **Encaminhar as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam linhas regulares no território nacional, quando solicitadas pelo fiscal do contrato.**

8.1.15. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas companhias aéreas, ficando estabelecido que o TRE-AL não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

8.1.16. **Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.**

8.1.17. **Fornecer, quando formalmente solicitado pelo contratante, documento da companhia aérea que ateste a efetiva utilização do bilhete de passagem, relacionando explicitamente o número do voo, local, hora e data da viagem, para que o fiscal do contrato certifique-se de que o bilhete emitido foi utilizado de acordo com a requisição, no prazo de 30 dias corridos.**

8.1.18. Disponibilizar atendimento telefônico para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações **em caráter emergencial, durante 24 (vinte e quatro) horas diárias e 7 (sete) dias por semana.**

8.1.19. Manter atendimento em horário comercial, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda a sexta-feira, de modo que as solicitações de serviços do contratante relacionados neste Termo de Referência sejam atendidas nos prazos estabelecidos.

8.1.20.1. Em horário diferente do estipulado no subitem 8.1.19, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá disponibilizar, **para atender os casos excepcionais e urgentes, o plantão indicado no subitem 8.1.18.**

8.1.21. Comunicar imediatamente ao contratante, por escrito, qualquer fato que inviabilize a correta execução do contrato.

8.1.22. **Repassar ao contratante os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas às agências, cobrando valor aproximado ao praticado no mercado das passagens aéreas, seguros e diárias.**

8.1.23. **Disponibilizar, sem ônus adicional para o contratante, acesso a sistema informatizado de gestão de viagens corporativas que possua as finalidades de cotação de preços, reservas e emissão de passagens aéreas, *self-booking*, *self-ticket*, consulta a valores referentes a reembolso, comprovação de utilização de cada um dos bilhetes emitidos e geração de relatórios em formato “.xls” ou “.xlsx”, entre outros.**

8.1.23.1. **A comprovação de utilização dos bilhetes aéreos emitidos poderá ser feita por e-mail e constará informações sobre a data do embarque, por meio de declaração de voo ou de consulta efetuada diretamente no sítio da empresa aérea, contendo o nome do passageiro, o número do bilhete, o código “localizador”, o trecho, o número do voo, os horários e as informações que possam comprovar ou não o embarque do passageiro, em até 3 (três) dias úteis após o recebimento, pela contratada, do *e-mail*, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.**

8.1.24. **Reembolsar, pontualmente, o contratante pelo valor das passagens emitidas e não utilizadas durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato.**

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.2.2. Designar equipe de fiscalização técnica e administrativa para acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.2.3. **Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.**

8.2.4. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

8.2.5. **Solicitar formalmente à contratada o reembolso dos bilhetes não utilizados.**

8.2.6. **Fiscalizar o prazo de solicitação para emissão de passagem aérea, segundo dispõe o art. 23 da Resolução TSE n.º 23.323/2010 (“a solicitação para a emissão de passagens aéreas deverá ser feita ao setor encarregado com a antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, salvo comprovada necessidade”).**

8.2.7. **Solicitar formalmente à contratada documento da companhia aérea que ateste a efetiva utilização do bilhete de passagem, relacionando explicitamente o número do voo, local, hora e data da viagem, para que o fiscal do contrato certifique-se de que o bilhete emitido foi utilizado de acordo com a requisição.**

8.2.8. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1.1. O contrato terá vigência a partir da data de assinatura e terá duração de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

9.2. PREÇO DAS PASSAGENS AÉREAS

9.2.1. A Contratada repassará todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a contratada e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas.

9.2.2. Os descontos provenientes das tarifas promocionais e dos acordos comerciais tipo “*Tour Code*” (comissionamento pago por algumas companhias aéreas de acordo com o trecho) concedidos pelas companhias aéreas à contratada deverão ser repassados ao contratante.

9.2.3. Os valores cobrados pelos bilhetes serão conferidos pelo contratante por meio dos relatórios de faturamento das companhias aéreas na forma disposta no item 8.1.14 deste Termo de Referência.

9.3. ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATUAL

9.3.1. O valor estimado para emissões de passagens é de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais), pelo período de 18 (dezoito) meses.

9.3.2. O valor estimado de Remuneração do Agente de Viagem- RAV será estabelecido após regular instrução processual pela unidade SEIC/COMAP/TRE-AL, registrando que esta Unidade Gestora (TRE/AL) atualmente pago o preço de R\$ 0,01 (um centavo de real) pela emissão de bilhetes de passagens (voos nacionais), de alteração e cancelamentos de bilhetes de passagens (voos nacionais) - conforme contrato TRE/AL Nº 35/2019, cujo extrato fora publicado Diário Oficial da União, Seção 3, edição nº 221, de 14 de novembro de 2019 (quinta-feira), pág. 130.

9.3.3. Para fins de cálculo do valor contratual, foi estimada a quantidade de 15 (quinze) bilhetes de passagens aéreas nacionais, ida e volta a serem emitidos mensalmente, totalizando 270 (duzentos e setenta) emissões no período de 18 (dezoito) meses de vigência contratual.

9.3.4. Nas estimativas de valores dos bilhetes nacionais já estão incluídos os valores das taxas de embarque.

9.3.5. Considera-se uma passagem aérea o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente todo o pedido de emissão. Considera-se trecho todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

9.3.6. Não haverá pagamento de remuneração para os cancelamentos de bilhetes emitidos, na utilização do self-ticket, nas emissões de relatórios gerenciais e de comprovantes de embarque; nas reservas e cancelamento de reservas; na prestação de informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.

9.3.7. A proposta deverá seguir o Modelo de Proposta contido no Anexo I-I deste Termo de Referência.

9.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.4.1. Como condição de participação na licitação e durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão, a contratada não deve possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, critério instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016.

9.4.1.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pela Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

9.4.2. Comprovar, como condição para participação na licitação, não ter sido condenada, a licitante e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de Março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

9.4.2.1. Para verificação sobre condenações, a licitante adjudicatária deverá apresentar a Certidão Judicial de Distribuição, informalmente conhecida como "nada consta" ou "certidão negativa", da Justiça Federal e da justiça comum, em seu nome, assim como de seus dirigentes.

10. DEFINIÇÕES

10.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

I - AGENCIAMENTO DE VIAGENS – os serviços de emissão e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

II - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação, após a assinatura do contrato.

III - CONTRATANTE: Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

IV - REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM- RAV – Valor fixo a ser pago à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento de viagem. A Taxa RAV é o valor a ser pago pelos serviços prestados ao cliente.

V - SELF-BOOKING: ferramenta na qual o próprio solicitante pode consultar e reservar as opções de voo, buscando as melhores tarifas (incluindo tarifas web promocionais) de todas as companhias aéreas em um único canal.

VI - SELF-TICKET - processo em que o próprio CONTRATANTE emite os bilhetes.

VII - TOUR CODE - código fornecido pelas empresas aéreas que identificam o comprador, as condições comerciais e os benefícios concedidos na aquisição de passagens aéreas.

ANEXO I-I MODELO DE PROPOSTA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PREGÃO/LICITAÇÃO /2023

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	Email:
Telefone:	

Banco:	Nome e nº da Agência:		Conta Bancária:		
Serviço	(A) Qtde Estimada de Bilhetes	(B) Remuneração do Agente de Viagens - RAV, por bilhete. [RS]	(C) = (A) x (B) RAV TOTAL [RS]	(D) Gasto Estimado com Emissão de Bilhetes (18 meses) [RS]	(E) = (C) + (D) Valor Total Estimado da Contratação [RS]
Emissão bilhetes passagens nacional	270			540.000,00	
Observações:					
<p>i. Julgamento pelo menor preço total estimado para a contratação.</p> <p>ii. Por se tratar de estimativas, a quantidade de bilhetes e valor estimado com emissões não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros do TRE-AL, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo.</p> <p>iii. A licitante não deverá alterar a quantidade estimada de bilhetes (A) nem o valor estimado com emissão de bilhetes (D), devendo somente ofertar o valor de RAV por bilhete (B) e calcular o valor do RAV total estimado (C) e o valor total estimado para a contratação (E).</p>					
Declarações:					
<p>i. Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto.</p> <p>ii. Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.</p>					
Validade da Proposta:					
O prazo de validade desta proposta é de (< não inferior a 60 dias >) dias, contados da data de abertura do Pregão.					

ANEXO I- II TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Contratada:			CNPJ:	
Processo Principal:				
Contrato:				
Vigência:				
Prorrogável: (X) Sim () Não				
Objeto: Prestação de serviço de agenciamento de viagens.				
Memorando de Designação de fiscalização Fiscal Técnico Titular:			Mês de referência:	
Fiscais Substitutos:				
Chefe de Seção:				
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS				
ITEM	QUESTIONAMENTOS:	Sim	Não	N/A
1	O quantitativo entregue pela Contratada corresponde ao total solicitado?			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS				

2	O prazo para emissão das passagens foi observado?				
3	Foi apresentado, no prazo previsto, cotação de seguro de assistência em viagem internacional?				
4	As cotações apresentadas seguiram as exigências previstas em contrato?				
5	Outros serviços relacionados a emissão de passagens foram executados conforme previsto em contrato?				
6	O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas disponibilizado funcionou corretamente?				

7	Os funcionários da unidade de atendimento atenderam devidamente as solicitações de serviço da Contratante?				
8	Fora dos horários de atendimento previsto para a unidade, inclusive finais de semana e feriados, o plantão foi disponibilizado?				
9	Todas as passagens, remarcações e seguros de viagem solicitados foram emitidos?				

PARECER DA FISCALIZAÇÃO

A contratada ATENDEU aos aspectos qualitativos da execução do objeto?				
Os serviços foram executados conforme estabelecido em contrato.				

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS:

DOCUMENTOS ANEXADOS

RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, a fiscalização decide por:

RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO ()

NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO ()

DOCUMENTO	SEI N°
Fatura das companhias aéreas - mês/ano	
Fatura viagens nacionais - mês/ano	

Fatura seguro viagem - mês/ano	
Planilha de controle SEGET - mês/ano	

-III DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborador**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TRE-AL nº xx /xxx**.

ANEXO I

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, zelar pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

a	Ser acessível ao Contratante, por celular informado neste formulário.	intermédio	de	número	de	telefones	fixo	e
---	---	------------	----	--------	----	-----------	------	---

b Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

c Participar da reunião inaugural com a fiscalização antes do início efetivo da prestação dos serviços.

d Emitir passagens aéreas, efetuar remarcações e reembolsos nos prazos e condições fixados no Termo de Referência e no contrato.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas será efetuada por meio dos telefones fixo (DDD) **00000-0000** e celular (DDD) **00000-0000** ou do e-mail email@email.com.br.
4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

4. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, zelar pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

a	Ser acessível ao Contratante, por celular informado neste formulário.	intermédio	de	número	de	telefones	fixo	e
---	---	------------	----	--------	----	-----------	------	---

b Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

c Participar da reunião inaugural com a fiscalização antes do início efetivo da prestação dos serviços.

d Emitir passagens aéreas, efetuar remarcações e reembolsos nos prazos e condições fixados no Termo de Referência e no contrato.

5. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas será efetuada por meio dos telefones fixo (DDD) **00000-0000** e celular (DDD) **00000-0000** ou do e-mail email@email.com.br.
6. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.



Documento assinado eletronicamente por **LAÉRCIO VITÓRIO DA SILVA, Chefe de Seção**, em 08/06/2023, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS DE SOUZA, Analista Judiciário**, em 08/06/2023, às 17:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1308030** e o código CRC **4AE6ED5C**.