

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS ESTADUAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS.

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de agência de viagens para reserva, marcação, emissão, cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito dos Contratos de Gestão nº 61/2022 – CBHLSJ e nº 62/2022 – CBHMO, firmados junto ao INEA.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os membros dos Comitês Macaé e Lagos São João e os colaboradores do CILSJ por vezes necessitam locomover-se para outras cidades dentro do país, ou até viagens internacionais, com o intuito de participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, reuniões de serviço e solenidades em diversos órgãos, faz-se necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens aéreas e rodoviárias e que disponha de condições para pronto atendimento.

#### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Para a contratação do serviço objeto deste Ato Convocatório o orçamento está previsto nos Contratos de Gestão INEA, conforme detalhamento a seguir:

Contrato de Gestão INEA nº 61/2022 – PAAD – Plano Anual de Atividades e Desembolso – Ano II:

Ações de Diretoria – R\$ 80.000,00  
Custeio da Delegatária – R\$ 12.000,00

Contrato de Gestão INEA nº 62/2022 – PAAD – Plano Anual de Atividades e Desembolso – Ano II:

Ações de Diretoria – R\$ 80.000,00  
Custeio da Delegatária – R\$ 16.000,00

3.2. Para efeito do contrato a ser celebrado, o valor máximo a ser pago será de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais).

#### 4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da emissão da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos

períodos até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses se houver interesse da CONTRATANTE e disponibilidade orçamentária.

## **5. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO**

5.1. O início do serviço dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço.

## **6. DO REAJUSTE**

6.1. Havendo prorrogação de prazo ao final do período de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado com base no índice do IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA.

## **7. DAS ALTERAÇÕES**

7.1. O contrato poderá ser alterado com acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos - Resolução INEA nº 160/2018.

## **8. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

- 8.1. Emissão, reservas, marcação e remarcação de bilhetes para transporte aéreo;
- 8.2. Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes, melhor plano de viagem para acesso de cortesia das empresas aéreas, desembaraço de bagagens, proximidade de aeroportos aos locais de destino visando à otimização de recursos;
- 8.3. Entrega de bilhetes de passagem fora do horário de expediente, em local indicado ou por e-mail;
- 8.4. Elaboração de plano de viagens para passagens nacionais e eventualmente internacionais, incluindo diferentes alternativas para os usuários;
- 8.5. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
- 8.6. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- 8.7. Consulta e informações de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 8.8. Cancelamentos;
- 8.9. Solicitação de reembolso;
- 8.10. Emissão e entrega dos bilhetes eletrônicos, com o respectivo código localizador;
- 8.11. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do (membro/colaborador) no evento, o tempo traslado e a

otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- a) I – Os horários de partida e de chegada devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo a inexistência que atendam a estes horários;
- b) II – A escolha deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível trechos com escalas e conexões;
- c) III – Deve-se priorizar o horário de chegada que anteceda em no mínimo 3h o início previsto dos trabalhos, eventos, seminários, entre outros; e
- d) IV – A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.
- e) V – Deverá ser apresentado à CONTRATANTE às opções de passagens disponíveis para o destino desejado, com seus respectivos horários e valores. Caberá ao CILSJ a opção de escolha.

8.12. Emitir os bilhetes de passagem aérea somente após autorização do (a) Secretário (a) Executivo (a) ou do (a) Coordenador (a) Administrativo (a) do CILSJ.

- a) Os bilhetes eletrônicos de passagens aéreas deverão ser encaminhados à CONTRATANTE por correio eletrônico (e-mail) ou ser entregue conforme o local que será informado na solicitação.

8.13. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas.

8.14. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia.

8.15. Manter um preposto da empresa, durante todo o período do contrato, responsável pelo atendimento das requisições de serviços da CONTRATANTE.

8.16. O preposto da empresa deverá estar munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento das requisições da CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, e em situações excepcionais.

8.17. O preposto deverá dispor de autonomia para fazer reservas, emitir bilhetes e permutar horários de voos.

8.18. A CONTRATADA deverá fornecer as tabelas com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive com desconto, bem como informar à CONTRATANTE, mediante envio de correspondência oficial ou mensagem eletrônica, quando houver aumento no valor(es) da(s) passagem(ens) aéreas, indicando seu percentual, assim como deverá informar quaisquer alterações em operações de companhias aéreas.

8.19. A aquisição das passagens aéreas eletrônicas será efetuada de acordo com o interesse da CONTRATANTE, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voo no território nacional e internacional.

## 9. CRITÉRIO E DEFINIÇÕES DO AGENCIAMENTO DE VIAGEM

9.1. O serviço de agenciamento de viagens compreende a cotação, reservas, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;

9.2. O custo pelo serviço de agenciamento de viagens é fixo e único, por passagem aérea, sendo que eventuais ocorrências com remarcações ou cancelamentos estão inclusas no preço inicialmente cobrado;

9.3. Serão ressarcidos à contratada eventuais valores de multas comprovadamente aplicadas pelas companhias aéreas por ocasião de remarcação ou cancelamento por ordem da contratante;

9.4. A remuneração total e ser paga à contratada serão apurados pelo custo fixo e único contratado multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado;

9.5. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura, contendo o valor das passagens aéreas, da taxa de embarque e ou outras taxas acrescidas da porcentagem do serviço de agenciamento, comprovadamente, que deverão ser pagas;

9.6. Os preços cobrados pelas passagens deverão estar em acordo com as tabelas praticadas pelas companhias de transporte aéreo, estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores, inclusive as promocionais, vigentes à época das requisições de passagens.

9.7. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, sendo:

I - No máximo de 3,65% (três inteiros, sessenta e cinco centésimos por cento) de taxa de administração, sobre o valor da passagem aérea **nacional**;

II - No máximo de 3,25% (três inteiros, vinte e cinco centésimos por cento) de taxa de administração, sobre o valor da passagem aérea **internacional**.

9.7.1. Será aceita taxa de administração 0% (zero por cento) sobre o valor da passagem, o que corresponde a não cobrança da taxa administrativa, sendo efetuado apenas o pagamento do valor da passagem aérea;

9.7.2. Será aceita taxa de administração negativa sobre o valor da passagem, o que corresponderá a desconto no valor da passagem aérea;

9.8. As propostas deverão considerar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo impostos, taxas e demais encargos incidentes;

9.9. A aceitação e a classificação das propostas se darão da seguinte forma:

9.9.1. As propostas comerciais que atenderem os requisitos serão verificadas pela comissão de licitação quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, será corrigido da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso quando indicado;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9.9.2. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de classificação;

9.9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências especificadas neste termo de referência;

9.10. A fase de lances se dará da seguinte forma:

9.10.1. Serão qualificados para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor taxa administrativa e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

9.10.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, inclusive aqueles que apresentarem-se acima do valor estimado no item 9.7., sendo vetado, entretanto, a adjudicação de valores se superior àquela estimativa.

9.10.3. A desistência em apresentar lance verbal, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.10.4. O presidente da Comissão de Licitação poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público.

9.10.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Comissão de Licitação decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, sendo vedada a adjudicação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no item 9.7..

9.11. Para os fins desta contratação, consideram-se:

I - Agenciamento de viagens: 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 no instrumento convocatório.

- II - Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;
- III - Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;
- IV - Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- V- Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;
- VI - Taxa de embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- VII - Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. Após a conferência e o aceite da planilha de medição pelo Fiscal do Contrato, a empresa emitirá nota fiscal para pagamento:

10.2. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.

10.2.1. As Notas Fiscais/Faturas emitidas obrigatoriamente deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

10.2.2. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente por Fonte Orçamentária conforme estipulado no item 2 – DO ORÇAMENTO do presente Ato Convocatório;

10.2.3. No corpo das Notas Fiscais deve constar:

- 10.2.3.1. Nº do Contrato de Serviço;
- 10.2.3.2. Nome do projeto;
- 10.2.3.3. Dados bancários.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A *CONTRATANTE* irá nomear um fiscal do contrato designado para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas;
- 12.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 12.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CILSJ cujas obrigações deverão atender prontamente;
- 12.4. Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;
- 12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 12.7. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 12.8. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;
- 12.9. Reservar, emitir, marcar, cancelar bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de posto de atendimento ou bilhete eletrônico;
- 12.10. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa própria, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 12.11. Entregar / enviar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local ou na forma indicada pela CONTRATANTE;
- 12.12. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos;
- 12.13. 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, no prazo de até 60 (sessenta) dias, inclusive em decorrência da

rescisão ou extinção contratual, nestes últimos independentemente de número de dias que já tenham passado;

12.14. Fornecer juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;

12.15. Reembolsar, pontualmente, as companhias, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;

12.16. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao órgão ou entidade as inclusões e ou exclusões;

12.17. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas;

12.18. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

12.20. Comunicar de imediato a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

12.21. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com as suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;

12.22. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do termo de referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

12.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

12.25. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado;

13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o termo de referência;

13.3. Proceder ao pagamento do contrato na forma e no prazo pactuado;

13.4. Comunicar à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

13.5. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

13.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.7. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

13.8. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas;

13.9. 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;

13.10. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;

13.11. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA;

13.12. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido dos valores apresentados na contratação;

13.13. Definir a reserva da passagem aérea ou terrestre ao menor preço e em classe econômica.

### **14. DAS RESPONSABILIDADES**

14.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a CONTRATADA integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

14.2. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

## 15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1. **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

15.1.2. **Multa de mora de 1%** (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;

15.1.3. **Multa de 10%** (dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

15.1.4. **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

15.2. A multa a que alude o item 15.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

15.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

15.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

## 16. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

16.1. O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29 da Resolução INEA nº 160/2018.

## 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 61/2022 – CBHLSJ e nº 62/2022 - CBHMO firmados entre a CONTRATANTE e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a CONTRATANTE qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso:

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no item 17.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS.

18.1. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas através meio do e-mail: [selecaodepropostas@cilsj.org.br](mailto:selecaodepropostas@cilsj.org.br)