

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de passagens aéreas aos membros da corte, juízes eleitorais, servidores e colaboradores deste Tribunal, acompanhados das respectivas bagagens, quando for o caso, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em território nacional e internacional, mediante pagamento do valor de Agenciamento.

1.1.1 - O agenciamento de passagens aéreas compreende a emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhete eletrônico ao interessado, mediante requisição.

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

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

1.2 - A vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A contratada deverá efetuar os seguintes procedimentos:

2.1.1 - Reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha do TRE/PR, com a eventual indicação da necessidade de franquia de bagagem.

2.1.1.1 - Uma vez solicitada a emissão, responsabilizar-se por emitir o bilhete, conforme solicitado.

2.1.1.2 - Informar ao TRE/PR sempre que houver alteração de preço de tarifa.

2.1.2 - Disponibilizar Sistema Eletrônico para cotação e reserva de passagens, que possibilite informações claras e imediatas com relação a voos, horários, valores e reservas de assentos, se for o caso.

2.1.2.1 - Na impossibilidade de consulta via sistema eletrônico, os bilhetes serão solicitados, **via e-mail (sdcf@tre-pr.jus.br)**, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela CONTRATANTE.

2.1.2.2 - Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelos meios acima descritos, o encaminhamento se fará por telefone ou mensagem por celular.

2.1.3 - Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados ao TRE/PR via e-mail (sdcf@tre-pr.jus.br), podendo ocorrer aos sábados, domingos, feriados bem como fora do horário de expediente deste Tribunal.

2.1.4 - No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o passageiro indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto.

2.1.4.1 - Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou passageiro.

2.1.5 - Assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada.

2.1.6 - Emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário deste Tribunal.

2.1.7 - Desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam ao TRE/PR, conforme solicitação.

2.1.8 - Creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pelo TRE/PR, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito, desde que a passagem adquirida permita o reembolso/cancelamento.

2.1.8.1 - A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa 03 do MPDG (atual Ministério da Economia), de 11 de fevereiro de 2015.

2.1.9 - Fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque.

2.1.10 - A quantidade de emissões, remarcações, cancelamentos de passagens e serviços correlatos, durante o período de vigência do contrato, está estimada em 1020 (um mil e vinte) conforme abaixo:

- a) Emissões – 960 (novecentas e sessenta);
- b) Remarcações – 40 (quarenta);
- c) Cancelamentos – 20 (vinte);

2.2 - Código SIASG: 3719.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Atender a todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos

produtos contratados, nos termos da legislação vigente, bem como acatar as Normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.2 - Indicar ao gestor da contratação, por escrito, em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato:

- a) O preposto que irá representar a Contratada perante a Contratante par fins operacionais e financeiros, disponibilizando informações e atendendo às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- b) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto da presente contratação;[
- c) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, **por telefone fixo ou móvel**, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos, nos termos do item 2.1.4.1.

3.3 - Indicar, por intermédio de carta endereçada a este Tribunal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo preposto, nas ocasiões em que houver a substituição daquele inicialmente indicado (conforme item 3.2.a).

3.4 - Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio do TRE/PR ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

3.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE/PR ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

3.6 - Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração Regional da Cidade de Curitiba, INSS e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar ao TRE/PR as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões solicitadas.

3.7 - Disponibilizar, desde o primeiro dia da execução contratual, acesso gratuito ao seu sistema eletrônico próprio (tipo *Self Booking*, via internet), de forma a possibilitar à CONTRATANTE efetuar as cotações e reservas de passagens aéreas, bem como de número de telefone direto para atendimento, preferencialmente pelo sistema de telefonia de chamadas gratuitas 0800 (zero oitocentos), bem como disponibilização de plantão telefônico (celular ou fixo) para atendimentos emergenciais fora do horário comercial e aos sábados, domingos e feriados.

3.7.1 - O sistema eletrônico próprio (tipo *Self Booking*), a ser disponibilizado via Internet pela CONTRATADA, consiste numa ferramenta que deve permitir à CONTRATANTE acesso gratuito em tempo real, durante 24 (vinte e quatro) horas, aos sistemas de reserva das companhias aéreas, de forma a disponibilizar inteligentes critérios de busca que mostrem todas as possíveis situações de voos, trechos, datas, preços de tarifas (reembolsáveis ou não), tarifas promocionais ou reduzidas e outros parâmetros hábeis a permitir as condições mais vantajosas à CONTRATANTE, de acordo com as características das viagens autorizadas e demais disposições contratuais.

3.8 - Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de voos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros e valor da franquia da bagagem.

3.9 - Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada.

3.10 - Alterar horários de voos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário e previsto pela companhia aérea.

3.11 - Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.

3.12 - Apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE. A apresentação está condicionada ao pagamento da próxima fatura da CONTRATADA (conforme Acórdão n.º 1314/2014 – Plenário do Tribunal de Contas da União).

3.13 - Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível.

3.14 - Não acumular faturamentos, apresentando as notas fiscais/faturas, no máximo, mensalmente.

3.15 - Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais especiais e domésticas (estaduais e interestaduais) concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim.

3.16 - Adquirir das companhias aéreas ou de outra agência de viagem consolidadora os bilhetes de passagens aéreas, caso haja ruptura do contrato com a agência de viagem consolidadora.

3.17 - Apresentar, no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da ruptura do contrato mencionado no subitem 3.16, instrumento contratual com as companhias aéreas ou com a nova agência de viagem consolidadora, a fim de que o fornecimento de passagens aéreas não sofra descontinuidade.

3.1.5 - Manter durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas na licitação.

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - As licitantes deverão cotar os bens e serviços seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.

4.2 - O Tribunal se reserva o direito de escolher, mediante pesquisa de mercado, as passagens mais vantajosas para este Tribunal, solicitando à contratada a emissão do bilhete.

4.3 - É vedada a subcontratação na execução do contrato, por parte da Contratada.

4.4 - Os licitantes poderão sanar dúvidas, das 12h às 19h, com a Seção de Diárias e Controle de Frequência, telefone (41) 3330-8998.