

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Área funcional requisitante:

Secretaria Geral

Responsável:

Amanda Nery Magalhães

E-mail:

amanda.magalhaes@coren-ba.gov.br

Matrícula:

30422

Telefone:

3277-3100

1. Objeto da contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres nacionais e operacionalização de reservas, emissão, ressarcimento, marcação e remarcação de bilhetes para o deslocamento de conselheiros, servidores e colaboradores eventuais do COREN-BA.

Tipo da contratação:

- Fornecimento de produto
- Serviço não continuado
- Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

2. Justificativa da necessidade da contratação do serviço:

2.1. Motivação da Contratação:

2.1.1. Promover a continuidade dos serviços, bem como, viabilizar os deslocamentos dos Conselheiros(as)/ Servidores(as), Colaboradores(as), do Coren-BA, para os municípios e demais localidades do território nacional, que no desempenho de suas atribuições estejam a serviço do Coren-BA;

2.2. Objetivos da Contratação:

2.2.1. Possibilitar os deslocamentos dos Conselheiros/Servidores/colaboradores, para cursos, seminários, congressos, reuniões, treinamentos ou encontros, os quais tenham relação com as atividades deste Conselho.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

2.3.1. Alinhado com o planejamento estratégico, devido a sua necessidade contínua.

03V
Sapm

COREN-BA
fig. 03V
Amanda
Servidor

3. Descritivo do objeto a ser contratado:

3.1. Empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres nacionais

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a execução do objeto:

Após assinatura do contrato.

5. Indicação dos membros da equipe de planejamento da contratação:

Função/Cargo	Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula
Secretaria Geral	Amanda Nery Magalhães	30422

6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no item 2 do presente documento. Declaro que os empregados públicos acima indicados foram comunicados e estão cientes das suas atribuições.

Salvador, 31 de maio de 2022.

 **CONFIDENTIAL**
Louvane Souza

Matrícula nº 29021
Gerente do Departamento Administrativo

7. Despacho do Presidente:

- Demanda autorizada
- Demanda não autorizada

Salvador, 07 de julho de 2022.





Coren-BA 348.141-ENF

Presidente

EM BRANCC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres nacionais e operacionalização de reservas, emissão, ressarcimento, marcação e remarcação de bilhetes para o deslocamento de conselheiros, servidores e colaboradores eventuais do COREN-BA, conforme especificações contidas neste Termo de Referência (TR).

1.1.2 Para efeito deste Termo de Referência, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

1.1.3. 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.

1.1.4. Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

1.1.5. Companhia de transporte rodoviário: empresas de prestação de serviços rodoviários comerciais de transporte de passageiros;

1.1.6. Ordenador de despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do órgão pelo qual responde;

1.1.7. Passagem rodoviária: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos (incluindo a taxa de embarque), nos casos em que isto represente toda a contratação;

1.1.8. Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como:

Transportes terrestres, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, entre outros;

AB
05
San

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Os conselheiros, servidores, convidados e ou colaboradores eventuais do Coren/BA com dada frequência necessitam se locomover para outras cidades e demais unidades da Federação, sempre a serviço desta Autarquia com o intuito de participar ou de ministrar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, reuniões de serviço e solenidades em diversos órgãos, palestras e similares assim como, por vezes, ser essencial a integração de setores deste regional com profissionais ou autoridades de outros regionais. Tais ações, sejam elas técnicas, intercambiais ou sócio-educativas, por vezes podem demandar essas viagens. Tal condição torna necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens terrestres nas rodoviárias que disponha de condições para pronto atendimento. A medida torna possível a economia processual, pois este procedimento proporcionará atendimento a vários pedidos para o mesmo serviço.

3. DO OBJETO E SEUS QUANTITATIVOS

Passagens Rodoviárias

OBJETO E QUANTIDADES					
Ite m	Especificação	Unid.	Quant.	Percentual Mínimo de Desconto (taxa)	Vlr. Estimado Méd. Anual (R\$)
I	Passagens Rodoviárias emitidas, compreendendo o valor dos bilhetes de passagem rodoviária nacional e suas respectivas taxas de embarque	Und.	246	5,33%	R\$ 30.950,00

3.2. Os serviços deste objeto terão as seguintes quantidades:

3.2.1. Como estimativa da demanda no período de 12 (doze) meses, a Tabela I traz os dados relativos ao exercício de 2022, tendo como resultado o somatório dos volumes obtidos:

Tabela 1

Item	Serviço	Quantidade	
		12 meses	Media Mensal
A	Passagens Rodoviárias (trecho)	246	20

Com base em informações processadas, realizaram-se os cálculos da média mensal da demanda para o período de 12 (doze) meses, tendo sido obtidos os dados apostos na última coluna constante na Tabela I, acima apresentada e, com o aumento da requisição das passagens, devido ao deslocamento dos membros da diretoria do Coren-BA, segue estimativa de quantidades expostas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Emissão reserva, marcação, remarcação, cancelamento e endosso de passagens terrestres, nacionais, com fornecimento de bilhete eletrônico e/ou físico;

4.2. Desdobramento, cancelamento e substituição de bilhetes terrestres;

4.3. Elaboração de roteiros nacionais, visando à racionalização e obtenção de tarifas econômicas;

4.4. Emissão de apólice de seguro assistência em viagem regional, nacional;

4.5. A prestação dos serviços iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e observará o seguinte:

*Oku
San*

COREN-BA
fls. 66 U
Armando
Servidor

4.5.1. A execução dos serviços será de acordo com as requisições/ordens de fornecimento expedida pelos servidores responsáveis indicados por este órgão e que terão acesso ao sistema de solicitação. Excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

4.5.2. Após a confirmação do Coren-BA, a emissão da passagem deverá ocorrer em até 1 (uma) hora.

4.6. Os prazos mencionados no subitem anterior poderão ser reduzidos caso haja urgência e necessidade do Coren-BA.

4.7. Os bilhetes, vouchers e demais serviços deverão ser disponibilizados nos prazos e locais indicados pelo Coren-BA, inclusive o envio por meio de correio eletrônico.

4.8. Fornecimento de passagens rodoviárias nacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte terrestres;

4.9. As cotações com as opções de **passagens rodoviárias** devem ser enviadas em até 01 (uma) hora, a partir da solicitação, se a mesma for realizada em horário comercial.

4.10. Os **bilhetes rodoviários** não utilizados ou cancelados de passagens rodoviárias serão reembolsados na fatura seguinte ou através de crédito a ser utilizado com outro bilhete, deduzidas as multas impostas pelas empresas.

4.11. Deve ser encaminhado semanalmente relatórios de acompanhamento das informações do andamento/execução do contrato, contendo bilhetes, reembolsos, cancelamentos e seguro assistência viagem emitidos no período;

4.12. A contratada deve disponibilizar sistema de computador em rede para auxiliar na cotação, reserva, solicitação e compra de passagens, de forma que tal sistema seja ajustado de acordo com as especificidades da contratante.

4.13. Cabe também à contratante treinar os funcionários para usar o sistema no dia a dia.

4.14. Convém esclarecer que a exigência do sistema não restringe a competitividade do procedimento licitatório e tampouco fere o princípio da isonomia, porque o mercado mostra-se preparado para atendimento de tais exigências.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A contratada deverá disponibilizar os bilhetes, vouchers e demais serviços relacionados no item 1, nos prazos e locais indicados pelo Coren-BA, inclusive o envio por meio de correio eletrônico.

5.2. Deverá ser entregue, acompanhando os bilhetes de passagens, cópia das requisições enviadas para verificação e aceite.

6. DO PREÇO

6.1. O preço das passagens rodoviárias, a ser cobrados pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias rodoviárias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores. O preço estimado para esta contratação é de R\$ 30.950,00 (trinta mil novecentos e cinquenta reais)

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas geradas pelo presente objeto correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a baixo especificado:

6.2.2.1.1.33.90.33.001. – Passagens Conselheiros;

6.2.2.1.1.33.90.33.002. – Passagens Servidores;

6.2.2.1.1.33.90.33.002. – Passagens Colaboradores.

8. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

8.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste termo de referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

8.2. Instalar o sistema que auxilie na cotação e realização de compra on-line das passagens rodoviárias, bem como outras solicitações.

8.3. Customizar o sistema para as necessidades operacionais do Coren-BA, a exemplo dos formatos de relatórios de compras em arquivos no formato CSV, para alimentar o sistema de controle de despesas interno.

8.4. Treinar colaboradores do Coren-BA para utilização do sistema de cotação e compra.

8.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

076
Simp

- 8.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Coren-BA, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
- 8.7. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 8.8. Observar e fazer com que seus empregados observem os regulamentos administrativos do COREN-BA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições constantes do edital e seus anexos, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.
- 9.2. Instalar o sistema que auxilie na cotação e realização de compra on-line das passagens rodoviárias, bem como outras solicitações.
- 9.3. Customizar o sistema para as necessidades operacionais do CONTRATANTE, a exemplo dos formatos de relatórios de compras em arquivos no formato CSV, para alimentar o sistema de controle de despesas interno.
- 9.4. Capacitar colaboradores do CONTRATANTE para utilização do sistema de cotação e compra.
- 9.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
- 9.7. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 9.8. Observar e fazer com que seus empregados observem os regulamentos administrativos do CONTRATANTE.

- 9.9. Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo o CONTRATANTE do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.
- 9.10. Informar ao CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa.
- 9.11. Obedecer integralmente ao disposto no Edital e seus anexos.
- 9.12. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que o CONTRATANTE nada deverá quanto a tais encargos, uma vez que já estão incluídos no preço total da contratação.
- 9.13. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.
- 9.14. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas no edital e seus anexos, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a licitante de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.
- 9.15. Permitir que o CONTRATANTE promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, ficando estabelecido que o fiscal terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados.
- 9.16. Atender o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- 9.17. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela CONTRATADA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
- 9.18. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do edital e seus anexos, do contrato, dispositivo legal ou regulamento.

080
SAH

- 9.19.** Informar ao CONTRATANTE, no ato de celebração do contrato, o nome do responsável pelos serviços, o número do telefone (fixo e celular) e correio eletrônico para contato a fim de atender as solicitações durante a vigência do contrato dentro e fora do horário comercial.
- 9.20.** Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato.
- 9.21.** Possuir cadastro na EMBRATUR, conforme a Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008.
- 9.22.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.
- 9.23.** Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens terrestres/rodoviárias, nacionais (local e intermunicipal), com fornecimento do bilhete ao interessado, quando fora da Sede do CONTRATANTE, no Brasil.
- 9.24.** Entregar bilhetes de passagem fora do horário de expediente, em local indicado pelo contratante.
- 9.25.** Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, nas rodoviárias no Brasil.
- 9.26.** Reembolsar ao CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem terrestre, 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 máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 9.27.** 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.
- 9.28.** Reembolsar, pontualmente, as companhias terrestres, independentemente da vigência do Contrato, não respondendo o CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.29.** Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao CONTRATANTE as inclusões e/ou exclusões.

by

- 9.30.** Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens terrestre nacionais.
- 9.31.** Comunicar de imediato ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 9.32.** Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo CONTRATANTE, declaração expedida por companhias terrestres legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.
- 9.33.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.34.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 9.35.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.36.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 9.37.** Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens terrestres acrescido da taxa de embarque e demais obrigações legais.
- 9.38.** Atender as demandas de marcação de passagens sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 9.39.** Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de deslocamentos (partida/chegada), tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes e desembaraço de bagagens.
- 9.40.** Envidar todos os esforços possíveis com vistas a obter, nas solicitações de bilhetes de passagens feitas pelo CONTRATANTE, as tarifas mais vantajosas, ressalvados os casos em

OSU
BA

COREN-BA
fls. OSU
Amanda
Servidor

que tal não seja possível em razão do tempo da solicitação e das políticas tarifárias das companhias operadoras.

- 9.41. Disponibilizar, ainda, para casos de urgência fora dos horários requeridos, atendimento direto e imediato, por meio de plantões externos, no prazo de 24h.
- 9.42. Informar com antecedência do plantão, a escala de funcionários que irão cumprir o subitem anterior.
- 9.43. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços (passagens, embarques, bagagens, etc.).
- 9.44. Fazer remarcação de passagens terrestres para quaisquer viagens, cobrando-se somente as taxas devidas pela mudança, quando forem necessárias, sem onerar por mora, multas e juros.
- 9.45. Envio de horário das passagens, tarifas, empresas, e quaisquer outras informações que seja requisitada pelo CONTRATANTE.
- 9.46. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- 9.47. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.
- 9.48. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.
- 10.2. Pagar os valores correspondentes à remuneração dos serviços nos prazos e condições pactuados neste termo de referência.
- 10.3. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.

10.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste termo de referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

10.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Contrato.

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

Emitir as requisições de passagens rodoviárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.

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

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

10.11. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.12. 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.

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

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

Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado ao CONTRATANTE, mediante recolhimento do valor respectivo.

10v
SMP

COREN-BA
fis. do V
Amanda
Servidor

10.15. Definir a reserva da passagem terrestre ao menor preço, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

11. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O valor global da proposta comercial deverá incluir todos os tributos devidos, despesas de viagens, deslocamento, estadia e serviços prestados pelos profissionais vinculados à CONTRATADA ou às subcontratadas, profissionais envolvidos e/ou convidados para a prestação de serviços que se façam necessários para a perfeita execução deste Termo de Referência.

11.2. O pagamento do valor contratado será efetuado em até 10 dias úteis, mediante a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, a apresentação de relatórios consolidados de cada evento e das faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

11.3. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da fatura/Nota Fiscal.

11.4. O valor da fatura/Nota Fiscal a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem terrestre nacional, multiplicado pela quantidade de passagens terrestres emitidas no período faturado.

11.5. O Coren-BA pagará, ainda, à contratada o valor da passagem terrestre acrescido da taxa de embarque e demais obrigações legais emitidas no período faturado.

11.6. A contratada deverá emitir uma fatura e/ou nota fiscal contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e também o valor das passagens terrestres (de ônibus), acrescido das respectivas taxas, de forma que cada item venha discriminado para melhor controle e fiscalização do contratante.

11.7. A contratada deve cobrar o Serviço de Agenciamento de Viagens por cada bilhete emitido. Desta forma, vale dizer que quando se comprar os dois trechos (ida e volta) no mesmo bilhete, a contratada cobra apenas uma taxa de agenciamento.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATADO

12.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

12.2. Os serviços serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo servidor designado pelo Coren-BA, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o Artigo 67 da Lei 8.666/93;

12.3. O Fiscal do Contrato se reserva o direito de rejeitar qualquer produto da Contratada, que não esteja em conformidade ou não correspondendo ao padrão pré-estabelecido;

12.4. A futura Contratada não poderá contratar funcionários do quadro da Contratante;

Ed. Siqueira

COREN-BA
fls. 155
Amanda
Servidor

13. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 (três) dias;
- c) multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com a União;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos

causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse do Coren-BA, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para o Coren-BA, em relação à realização de uma nova licitação.

*Idv
sam*

OREN-BA
Fls. 120
Amorim
Servidor

15. DOS CUSTOS

15.1. Nos valores ofertados já deverão estar inclusos as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta e indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço global, desclassificando-se as propostas cujos preços ou excedam ou sejam manifestamente inexequíveis.

16.2. Justifica-se a necessidade de adjudicação global por se tratar de serviços similares que tem por intuito viabilizar os deslocamentos dos servidores/colaboradores deste Conselho Regional de Enfermagem da Bahia com sede em Salvador-BA, para os Conselhos Regionais de Enfermagem, e demais localidades do território nacional, que, no desempenho de suas atribuições, estejam a serviço do Coren-BA. Isso porque, os serviços aqui listados são da mesma natureza e guardam relação entre si, além disso, a adjudicação por preço global proporcionará economia de escala e o fato de lidar com um único prestador de serviço diminuirá o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, e ainda não compromete o ganho em economia de escala.

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

17.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/19, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. 13.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

18. REAJUSTE

18.1. O valor da Remuneração do Agente de Viagem – RAV, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante no Pregão Eletrônico, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

18.1.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem 15.1, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

18.2. Caso a Contratada ofereça RAV igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste da RAV.

18.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

18.3.1. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

18.3.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

18.4. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, nos termos do subitem 15.1.

Bu
Souza

JREH-BA
fis. 13 U
Assinado
Servidor

19. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

19.1. No interesse do Coren-BA, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

19.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

19.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

19.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretrizes o disposto na Lei Federal 8.666/93.

20.2. O presente Termo de Referência seguirá como anexo do Edital de Licitação.

20.3. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

20.4. Para habilitação e qualificação das proponentes, no envio das propostas de preço, será necessário o envio do Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, o mesmo deverá estar válido.

Salvador, 31 de maio de 2022.

Geovane Souza
Gerente Administrativo – Coren/BA