

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidades Requisitantes:** Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Obras, Secretaria de Educação, Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Agricultura.

**Ordenadores da Despesa:** O processo deverá ser multi-entidades e os ordenadores das despesas serão os Secretários de cada pasta que requisitarem as passagens rodoviárias.

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de possível aquisição de passagens rodoviárias domésticas, compreendendo os Serviços de Cotação de Preços, Emissão, Transferência, Alteração e Cancelamento de Passagens Rodoviárias Nacionais, para atender as necessidades do Município de Xanxerê.

**Critério de Avaliação:** Maior desconto sobre a comissão.

- Percentual de desconto Mínimo: 10,00% (dez por cento);

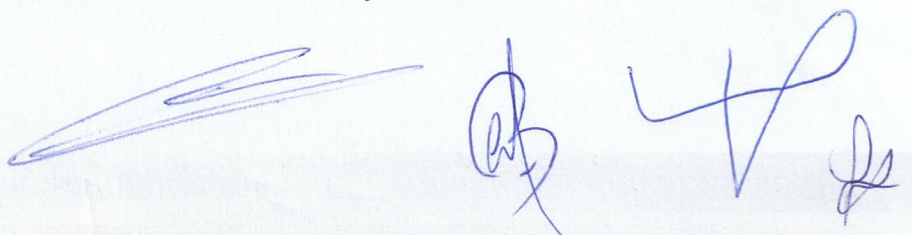
**Justificativa:** Justifica-se a atender as necessidades do município no que se refere ao transporte rodoviário dos pacientes, usuários e servidores quando necessário.

**Prazo de Entrega, local e condições de entrega:**

- Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade do município.
- Os bilhetes/passagens deverão estar à disposição do responsável pela solicitação e do requisitante no prazo de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de embarque.
- Os bilhetes que forem recusados, por irregularidade ou por estarem em desacordo com a solicitação, deverão ser corrigidos ou reemitidos no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da data de notificação apresentada à agência, sem qualquer ônus para o Município.

**Responsável pelo recebimento / Gestor e Fiscal do Contrato:** Os responsáveis/fiscais serão os responsáveis conforme anexo, nomeados pelos Secretários de cada pasta que requisitarem as passagens.

**Condições e Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado conforme cronograma constante no Decreto nº 003/2023 disposto no site da Prefeitura, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.





**Dotação Orçamentária: Entidade 01:** 2, 7, 15, 27, 29, 43, 46, 64, 83, 87, 90, 93, 108.

Entidade 02: 18 – 1138. Entidade 03: 4, 20. Entidade 04: 3.

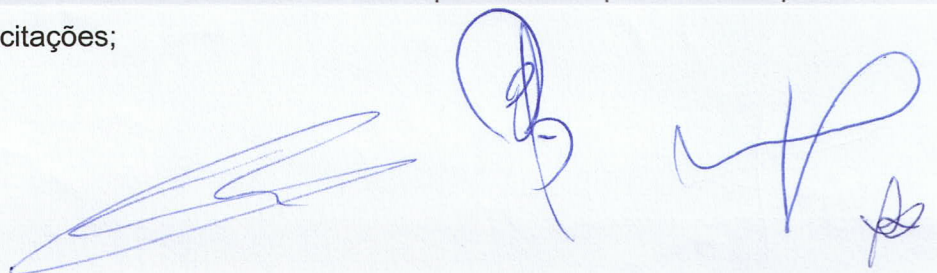
**Elemento:** 3390-3049.

### **Obrigações da Contratante:**

- I. Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando a origem e o destino da viagem;
- II. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- III. Fornecer todas as informações necessárias relacionadas à emissão das passagens, bem como realizar a autorização para emissão pelo referido sistema pelo Ordenador de Despesa designado;
- IV. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços;
- V. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por servidor especialmente designado para este fim;
- VI. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- VII. 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 anotação dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

### **Obrigações da Contratada:**

1. Fornecer durante toda a vigência do Contrato, as passagens rodoviárias com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando ao contratante todas as opções de passagens que atendam a solicitação enviada;
2. Assessorar a Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência de itinerário, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que a Contratante possa obter.
3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
4. Executar os serviços conforme as especificações do contrato, bem como a proposta comercial da Contratada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
5. Os empregados receptores das demandas deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações;





6. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;
7. Prestar informações requeridas pelos usuários;
8. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de agenciamento de viagens;
9. Atender, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens rodoviárias nacionais.
10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
11. Providenciar, em atendimento à solicitação da Contratante, as reservas de viagens, devendo fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas.
12. Alocar na execução dos serviços, profissional que possua experiência na emissão de passagens nacionais nos sistemas disponibilizados pelas companhias de transportes rodoviários;
13. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela Contratante.
14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
15. Operar com todas as empresas rodoviárias que atuam regularmente nos mercados regional e nacional (doméstico).
16. Iniciar a prestação dos serviços para a Contratante imediatamente após a assinatura do contrato;
17. Quando solicitado, fornecer à Contratante os relatórios de cobrança e detalhamento de emissões de passagens gerados por sistema de controle;
18. Quando solicitado, fornecer à Contratante os relatórios dos créditos decorrentes de bilhetes/passagens não utilizados, no período que permita a Contratante acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos;
19. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

**Qualificação técnica:** Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação.

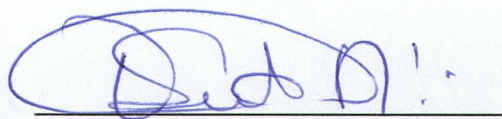
Two handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. The signature on the left is a long, horizontal, sweeping stroke with a circular flourish at the end. The signature on the right is a more vertical, stylized stroke with a small flourish at the bottom.



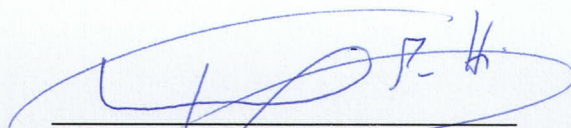
**Valor estimado para 12 meses:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**Prazo de Vigência do Contrato:** A vigência do presente Contrato iniciará após sua publicação por extrato no órgão oficial competente vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo

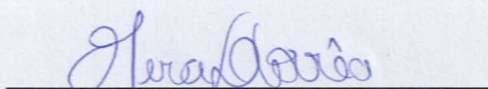
Xanxerê/SC, 06 de março de 2023.



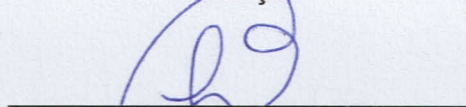
Oscar Martarello  
Prefeito Municipal



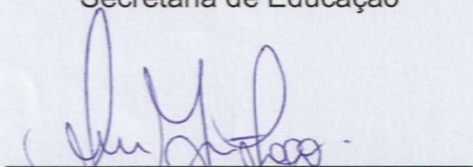
Carlos Alberto Peretti  
Secretário de Administração e  
Finanças



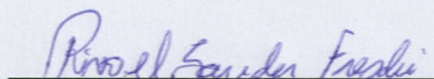
Vera Lúcia Corrêa  
Secretária de Educação



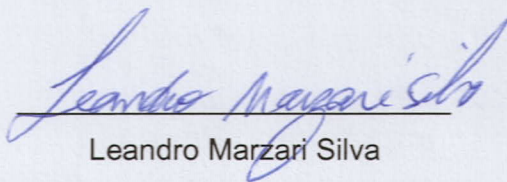
Luciana B. Contini  
Secretária de Assistência Social



Francis Mara Zago Pegoraro  
Secretária de Saúde



Rivaél Sander Freschi  
Secretário de Meio Ambiente



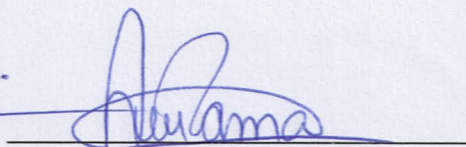
Leandro Marzari Silva  
Secretário de Obras, Transportes e  
Serviços



Luiz Vicente Paglia Júnior  
Secretário de Esportes, Cultura e  
Lazer



Evandro Berto  
Secretário de Desenvolvimento  
Econômico



Alcedir Rama  
Secretário de Agricultura