



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 08/2015

TJRR
folha 57
A

Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Fls. 117
KC

FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A lei nº 10.520/02, que institui a licitação na modalidade pregão, estabelece, em seu art. 3º, que a definição precisa, suficiente e clara do objeto por meio de Termo de Referência constitui fase preparatória do Pregão.
- 1.2. Assim, o presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficiente para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nas informações apresentadas no procedimento administrativo nº 17995/2014.
- 1.3. O objeto deste TR será adquirido pelo sistema de registro de preços que consiste em um arquivo de preços de bens e serviços selecionados mediante licitação, utilizáveis, sempre que necessário, pela Administração.
- 1.4. A contratação pretendida deverá observar, ainda, o disposto nas Resoluções TP nº 026/2006 e 035/2006, que instituem, respectivamente, a licitação na modalidade pregão e o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Justiça.

2. OBJETO

- 2.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de sistema de registro de preço para a eventual prestação do serviço de agenciamento de viagens nacionais e internacionais para atender a demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.
- 2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/02, considera-se o objeto em tela como comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

- 3.1. A contratação do serviço de agenciamento de viagens para o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima visa possibilitar o deslocamento de magistrados e servidores para participarem de cursos, palestras, treinamentos, bem como atender às autoridades que venham ministrá-los nesta Unidade da Federação.
- 3.2. A futura contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico desta Corte de Justiça, conforme se observa nas tabelas abaixo:

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivos	Descrição
Objetivo 08	Interagir e trocar experiências com outros Tribunais Nacionais e Internacionais.
Objetivo 12	Desenvolver conhecimentos, habilidades e competências dos magistrados e servidores.

A

Objetivo 13	Motivar e comprometer magistrados e servidores.
-------------	---

3.3. **Demanda** - Considerando o número de bilhetes de passagens emitidos em 2014, estima-se para 2015 a emissão de 154 (cento e cinquenta e quatro) bilhetes, ou seja, serão necessários 154 (cento e cinquenta e quatro) serviços de agenciamento de viagens, obtidos com acréscimo de 25% sobre a quantidade de bilhetes apresentada de acordo com a tabela abaixo:

EMISSÕES DE PASSAGENS AÉREAS PELO TJRR EM 2014			
ANO	BILHETES	REMARCAÇÃO/REEMBOLSO	VALORES PAGOS (RS)
2014	123	6	282.980,46

- O valor anual estimado de bilhetes e taxas de embarque para 2015 com base no valor pago em 2014 ficou em **RS 353.725,58** (trezentos e cinquenta e três mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos), correspondendo um acréscimo de 25% sobre o valor executado em 2014 (RS 282.980,46).

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 4.2. O serviço de agenciamento de viagens objeto desta contratação compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas por meio de agência de viagens.
- 4.3. Passagem aérea é o trecho de ida e volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.
- 4.4. Trecho compreende todo percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 4.5. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.
- 4.6. Os modelos de requisição de passagens aéreas, alteração de bilhetes e solicitação de reembolso são os constantes nos Anexos I, II e III, respectivamente.
- 4.7. A planilha de cotação de preços está contida no Anexo IV com a quantidade de passagens.
- 4.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, cabendo, contudo, na hipótese de opção por outro meio de contratação, assegurar ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

5. LOCAL DE ENTREGA E PRAZOS

- 5.1. Os bilhetes de passagens aéreas deverão ser entregues no prédio das Varas da Fazenda Pública, na Coordenadoria de Registro, Organização e Formação da Escola do Poder Judiciário do Estado de Roraima, localizado na Av. Cap. Júlio Bezerra, nº 193, bairro, Centro – Cep 69.301-410, Boa Vista-RR, no horário de expediente (08h 00min às 14:00h), contatos (95) 3198 4157 ou 3198 4156.
 - 5.1.1 Eventual mudança no endereço de entrega dos bilhetes será informada prévia e oportunamente ao FORNECEDOR, sem que acarrete ônus ao CONTRATANTE.
- 5.2. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos

TJRR
folha 52

Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Fls. 118/20

- 5.3. O instrumento contratual será retirado no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.
- 5.4. O serviço deverá estar disponível no prazo de um dia útil, contado da assinatura do contrato.
- 5.5. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 24 (vinte e quatro) horas e internacionais em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da requisição, diretamente ao solicitante ou pessoa por ele designada.
- 5.6. Nos termos do art. 57, *caput*, da lei 8.666/93, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base na cotação de preços constante do Procedimento Administrativo nº 17995/2014, estima-se que o valor global da contratação em tela será de R\$ 355.207,06 (trezentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e sete reais e seis centavos), conforme planilha de orçamento estimado abaixo:

PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO					
ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, DETALHAMENTO E PREÇO					
OBJETO: Prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL ESTIMADA DE BILHETES (A)	VALOR ANUAL ESTIMADO DE BILHETES + TAXAS DE EMBARQUE (B)	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM (C)* (R\$)	TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO [(A x C)+B] (R\$)
1	Agenciamento de Viagens	154	353.725,58	9,62	355.207,06

* O valor unitário do serviço de referência é a composição da média dos preços praticados no mercado, estimada pela Seção de Acompanhamento de Compras do TJRR.

6.2. O valor anual estimado dos gastos com passagens aéreas é de R\$ 355.207,06 (trezentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e sete reais e seis centavos). Tal valor não faz parte do preço de referência, expressando apenas estimativa de valores a serem repassados ao agente de viagens para repasse às companhias aéreas por conta das passagens emitidas e respectivas taxas de embarque. Para composição do valor estimado do contrato, a esta quantia deve ser acrescido o valor estimado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens, que compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens, sendo que para o ano de 2015 estimam-se 154 (cento e cinquenta e quatro) serviços de agenciamento.

6.3. Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

6.4. Objeto será custeado através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337 - Apreciação e Julgamento de Feitos, pela Rubrica item nº 33.90.39 - Outros serviços de terceiros

pessoa jurídica, ou pelo Programa de Trabalho nº 12.601.02.061.0003.2124 - Operacionalização do FUNDEJURR, pela Rubrica item nº 33.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

6.5. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

- a) manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como telefones para contato e e-mail, se houver;
- b) o Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
- c) manter apoio logístico exercendo a supervisão necessária para o bom desempenho das atividades;
- d) proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE;
- e) proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- f) efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do requisitante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- g) adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não-utilizados;
- h) efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- i) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- j) fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;
- k) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- l) cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
- m) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; e
- n) exercer as demais obrigações previstas no instrumento contratual.

7.2. São expressamente vedadas a CONTRATADA:

- a) a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos

TJRR
folha 59

Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Fls. 119
KL

- b) a subcontratação para execução do objeto; e
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

- 7.3. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:
- a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu Preposto;
 - b) efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências apresentadas neste Termo de Referência;
 - c) comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas nos serviços prestados;
 - d) nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;
 - e) rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com as especificações apresentadas no item 4. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao Preposto da CONTRATADA.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado pelo Gestor da Ata.
- 8.2. Quanto ao procedimento interno de contratação de serviços registrados em Ata de Registro de Preços deve ser observado o "Manual de Procedimentos - Compras e Contratações", Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, 1ª Edição Ano-2014 (Resolução Tribunal Pleno, Nº 57, de 10 de dezembro de 2014).
- 8.3. O Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 8.4. Expedida a Ordem de Serviço, a mesma será encaminhada ao FORNECEDOR por carta com aviso de recebimento, fax, e-mail ou por qualquer outro meio capaz de registrar o recebimento, a fim de possibilitar a contagem dos prazos.
- 8.5. O recebimento do objeto será realizado pelo Fiscal, após verificação da sua qualidade e quantidade, devendo ser observadas as especificações constante do item 4 deste instrumento.
- 8.6. O recebimento provisório será realizado em até 01 (um) dia útil, da data de entrega da Nota Fiscal, mediante recibo, não configurando aceite.
- 8.7. Depois de comprovada a adequação do objeto à especificação constante deste instrumento e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido em 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório.

9. PAGAMENTO

- 9.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA apresentará faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento dos serviços prestados no mês anterior na Coordenadoria de Registro

KL

Organização e Formação da Escola do Poder Judiciário do Estado de Roraima conforme endereço descrito no item 5.1.

9.2. Ao Fiscal caberá a atestação da fatura referente aos serviços prestados.

9.3. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente a CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

9.4. O pagamento será realizado em no máximo 30 dias, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

9.5. Nos termos do art. 5º, §3º da Lei nº 8.666/93, os pagamentos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 24, da mesma lei, sem prejuízo do que dispõe o seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

9.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

9.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM - I \times N \times VP$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios devidos

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Prestação em atraso

9.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Secretaria-Geral desta Corte, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa

10. ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

10.1. Os preços registrados em ata poderão ser revistos observadas, dentre outras hipóteses:

- a) alteração da política econômica do País que resulte reflexos nos preços registrados;
- b) em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado; e
- c) por força de situações imprevisíveis que produzam reflexos nos preços de mercado.

10.2. quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gestor:

- a) convocar o FORNECEDOR visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; e
- b) frustrada a negociação, liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido.

10.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da Ata requerer o cancelamento do registro, o TJRR poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e forem



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Acompanhamento de Gestão
Seção de Projetos Administrativos

TJRR
folha 60
A

Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
ao Fis. RO
da RC

aceitas as justificativas nos moldes do disposto no parágrafo único do art. 26, da Resolução TP nº 035/2006.

10.4. Os fatos decorrentes de situações imprevisíveis que resultem no impedimento de contratar preço registrado, deverão estar devidamente comprovados no processo que der origem à análise de revisão, sob pena de obstaculizar a alteração do preço objeto de registro.

10.5. Os preços registrados poderão ser cancelados pela Administração, por decisão fundamentada, observadas as regras constantes da Resolução TP nº 035/2006, pondo fim às obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, fazendo desaparecer a expectativa de direito de contratar com o Tribunal nas condições pactuadas.

10.6. O cancelamento do preço registrado em Ata observará as regras atinentes ao desfazimento dos contratos em geral, especialmente quanto ao oferecimento do contraditório e da ampla defesa, somente podendo ser cancelado nas hipóteses previstas no art. 35 da Resolução TP nº 035/2006.

10.7. Na forma dos arts. 37 a 39 da Resolução TP nº 035/2006, o Sistema de Registro de Preços poderá ser revogado em razão da superveniência de interesse público ou invalidado quando houver o reconhecimento de alguma ilegalidade, devendo estar tudo devidamente justificado nos autos.

11. PENALIDADES

11.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar com o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal; e
- e) Fizer declaração falsa.

11.2. Para fins do disposto na alínea "c" do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

11.3. As multas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão calculadas na forma abaixo estabelecida:

- a) a multa moratória, prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, será calculada no percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do serviço em mora, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor do serviço em atraso, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", limitado em até 60 (sessenta) dias;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos serviços, desde que caracterizada a inexecução parcial; e
- d) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da cobrança de multa moratória nos termos previstos nas alíneas acima.

A

11.4. As multas previstas neste instrumento, que são independentes e acumuláveis, poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

11.5. Toda penalidade aplicada será registrada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TJRR.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A definição de qual licitante será o vencedor se dará pelo critério do menor preço.

12.2. A Secretária Geral decidirá os casos omissos.

Boa Vista, 06 de Fevereiro de 2015.

Elano Loureiro Santos
Administrador


Henrique de Melo Tavares
Chefe da Seção de Projetos Administrativos



ESTADO DE RORAIMA
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL



2014/17995

Memo nº 02/2014-STQP

Boa Vista/RR, 15 de outubro de 2014.

Ilustríssimo Senhor
Secretário de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Nesta/

Ilustríssimo Senhor,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, solicito a abertura de procedimento administrativo visando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas para esta Corte.

Esclareço que a presente demanda decorre da necessidade contínua do referido serviço e que o atual contrato 008/2014 está praticamente com seu saldo esgotado.

Informo ainda que a validade da Ata de Registro de Preços nº 01/2014 encontra-se em vias de perder sua validade, conforme documento anexo.

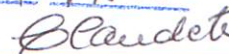
Sendo assim, em razão do acima exposto, requiro a abertura do procedimento administrativo e sua consequente remessa à Divisão de Acompanhamento e Gestão de Contratos para as devidas providências.

Atenciosamente,


Gleikson Faustino Bezerra
Chefe da Seção de Treinamento e
Qualificação de Pessoal

Seção de Protocolo Geral
Protocolo Cruviana

PA 2014/17.995



2014/17995