

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
PRÓ REITORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO UAB-IFBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente termo visa à contratação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais de quaisquer companhias, brasileiras ou estrangeiras, nos trechos e horários estabelecidos, bem como todos os serviços pertinentes e conexos com a atividade fim de agências de viagens.

2 – JUSTIFICATIVA

A Coordenação da Universidade Aberta do Brasil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado da Bahia (UAB-IFBA) possui atualmente mais de dez cursos a distancia que tem encontros presenciais em polos situados nos municípios da Bahia e Sergipe.

A fim de realizar a logística dos deslocamentos dos tutores, professores formadores, coordenadores de curso, coordenadores institucionais, além de garantir a realização de eventos de formação dos bolsistas bem como a participação em eventos, congressos e reuniões da UAB, faz-se necessário a contratação de agência para emissão de passagens aéreas e terrestres.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

O serviço objeto desta licitação consiste em:

3.1. Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais e terrestre para quaisquer destino servido por linhas regulares de transportes aéreos e terrestres;

3.1.1. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a FEP autorizar emissão por outra tarifa com a devida justificativa;

3.2. Informar a FEP as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional e internacional, bem como suas alterações;

3.3. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a FEP possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

3.4. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas terrestres e aéreas, devendo sempre que possível optar pela de melhor custo/ benefício;

3.5. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na

solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição;

3.6. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;

3.7. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

3.8. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando a FEP, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;

3.9. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela FEP, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da FEP em tempo hábil para o embarque do passageiro;

3.10. Apresentar a FEP relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;

3.11. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da FEP ou a outro designado;

3.12. Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA (s), quando fora da FEP, no Brasil ou no exterior;

3.13. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens, e/ou trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte da FEP;

3.14. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela FEP, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da FEP, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do escritório;

3.15. Promover reembolso de passagens não-utilizadas pela FEP, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do FEP, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;

3.16. Encaminhar para a aprovação da FEP o plano de passagens aéreas após conclusão pela contratada;

3.18. Repassar a FEP os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens;

3.19. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque, ou desembarque, no Brasil ou no Exterior;

3.20. Fornecer e manter atualizada a relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando a FEP as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem;

3.21. Obter vistos consulares, orientar e acompanhar os usuários que necessitarem de passaportes;

3.22. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela FEP;

3.23. Manter um promotor de vendas à disposição da FEP, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas;

3.24. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;

3.25. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação.

3.26. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.

4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

As passagens serão fornecidas sempre que necessário na sede da FEP, ou local indicado por esta, inclusive nos sábados, domingos e feriados. Sendo facultada a entrega dos bilhetes de passagens por via eletrônica (e-mail).

5 – PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O prazo de vigência do contrato deverá de ser de 06(seis) meses, a partir da publicação do seu contrato no Diário Oficial da União.

5.2. O prazo de entrega dos bilhetes de passagens será de até 24 horas a partir da autorização de emissão.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGEM

O valor total estimado para aquisição de passagem é de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil Reais), dos quais serão divididos, aproximadamente, da seguinte forma:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 1. Passagem aérea nacional	200	R\$1.200,00	R\$240.000,00
Lote 2. Passagem Terrestre	200	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00

7 – FONTE PAGADORA/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Como fonte pagadora para este termo será usado o contrato de número Projeto FEP IFBA UAB 2 Nº 23278.011214/2022-71, nas rubricas de Passagem e Locomoção.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Incluir outros itens julgados necessários à contratação/aquisição, considerando a especificidade dos serviços e/ou bens.

Salvador, 18 de maio de 2023