**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

**1.1** Contratação de agência de viagens para prestação de serviços relativos à cotação, reserva, emissão e cancelamento de hospedagem e/ou alimentação junto a estabelecimentos hoteleiros e restaurantes/lanchonetes, e demais serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, para atender a UDESC.

1. **ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DE OBJETO** 
   1. Realizar cotação, reservas e emissão de serviços de hospedagem, em território nacional e no exterior, quando solicitado pelo Fiscal de Contrato, por meio de documento impresso ou digital (oficio ou e-mail), apresentando a melhor opção de localização, valor da diária, segurança e conveniência, fornecendo ao beneficiário documento comprobatório da reserva;
      1. A hospedagem poderá incluir alimentação conforme solicitado pela UDESC podendo ser café da manhã, meia pensão ou pensão completa conforme a necessidade da viagem.
   2. Realizar cotação, reservas e emissão de serviços de hospedagem, em território nacional e no exterior, quando solicitado pelo Fiscal de Contrato, por meio de documento impresso ou digital (oficio ou e-mail), apresentando a melhor opção de localização, valor da alimentação, segurança e conveniência, fornecendo ao beneficiário documento comprobatório da reserva;

2.2.1 A alimentação (almoço ou jantar) poderá incluir bebida não alcóolica, conforme necessidade da UDESC.

**2.3** Oferecer assessoramento para a definição de melhor tipo de acomodação e alimentação e tarifas promocionais à época da utilização.

1. **LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS:** 
   1. **Locais** – Os serviços serão entregues ou executados pelo Contratado, conforme a necessidade e mediante Ordem de Serviço (OS) - de cada Centro Participante no presente processo.
      1. **CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:**
         1. **Reitoria:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + - 1. **ESAG - Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + - 1. **CEART - Centro de Artes:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + - 1. **FAED - Centro de Ciências da Educação:**

Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi, Florianópolis/SC, SC, CEP 88.035-001.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + - 1. **CEAD - Centro de Educação a Distância:**

Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + - 1. **CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte:**

Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88080-350-001.

**Horário de funcionamento: 09h às 16h.**

* + - 1. **Museu da Escola Catarinense:**

Rua Saldanha Marinho, 196, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-450.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + 1. **CAMPUS II – NORTE CATARINENSE:**
       1. **CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:**

Rua Paulo Malschitzki, Zona Industrial Norte, Joinville/ SC, CEP 89.219-710.

**Horário de funcionamento: 8h às 15h.**

* + - 1. **CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte:**

Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180, Centenário, São Bento do Sul/ SC,

CEP 89283-081.

**Horário de funcionamento: 7h às 13h.**

* + 1. **CAMPUS III - Planalto Serrano:**
       1. **CAV: Centro de Ciências Agroveterinárias**Av Luiz de Camões, 2090, Conta Dinheiro – Lages, SC, CEP: 88.520-000.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + 1. **CAMPUS IV - OESTE CATARINENSE:**
       1. **CEO - Centro de Educação Superior do Oeste:**

Rua Beloni Trombeta Zanin 680E - Santo Antônio, Chapecó/ SC, CEP 89815-630.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

* + 1. **CAMPUS V - VALE DO ITAJAÍ:**
       1. **CEAVI - Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí:**

Rua Dr. Getúlio Vargas, 2822, Bela Vista, Ibirama/SC, CEP 89140-000.

* + - 1. **CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:**

Av. Central, 413, Centro, Balneário Camboriú/SC, CEP 88330-668.

**Horário de funcionamento: 7h às 13h.**

* + 1. **CAMPUS VI - SUL CATARINENSE:**
       1. **CERES – Centro de Educação Superior da Região Sul:**

Rua Cel. Fernandes Martins, 270, Progresso, Laguna/SC, CEP 88790-000.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

**3.2.** A cotação de hospedagem deverá apresentar as condições oferecidas pelo estabelecimento, como tipo de acomodação, serviços incluídos e regras de cobranças por cancelamentos e no-show;

**3.3.** A cotação de alimentação deverá apresentar as condições oferecidas pelo estabelecimento, como tipo de cardápio orçado e outros serviços/produtos incluídos, como bebidas e sobremesa;

**3.4.**  Para cada solicitação de hospedagem e/ou alimentação, a contratada deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos, no qual deverão ser informados os menores preços para os dias solicitados, observando sempre as promoções.

**3.5.** O prazo para apresentação das opções e orçamentos de hospedagem e/ou alimentação será de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo Fiscal de Contrato de cada Centro, que indicará a Cidade e o Local do Evento que os usuários terão compromissos.

**3.6.** O prazo da confirmação da reserva e envio do vocher não poderá ser superior a 1 (um) dia útil, contado da data da confirmação da opção pelo Centro Contratante.

**3.7**. As opções de hospedagem e/ou alimentação deverão estar localizadas em raio de 10 (dez) quilometros do local dos compromissos dos usuários, exceto quando não houver disponibilidade de hóteis na Cidade.

**3.8**. As solicitações serão expedidas somente pelo Fiscal de Contrato de cada Centro ou substituto legal, discriminando a modalidade do serviço a ser executado, fornecendo os dados do objeto e a quantidade desejada, por e-mail.

**3.9.** As solicitações só poderão ser atendidas se houver saldo do item na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço vigente.

**3.10.** As solicitações e autorizações serão encaminhadas via email.

**3.11.**  A Contratada terá o prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da data da convocação (fac-símile, e-mail ou outra forma eficaz) para retirar a OS ou confirmar o recebimento da mesma.

**3.12.** As OS’s podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato.

**3.13.** A Contratada deverá repassar integralmente à Udesc todos os descontos promocionais concedidos nas hospedagens e alimentações, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não, **sem prejuízo do desconto já concedido em contrato,** cobrando efetivamente o valor de mercado.

**3.14.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros em relação a emissão das reservas.

**3.15.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela UDESC, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição constantes neste Edital.

**3.16.** Realizar o pagamento, pontualmente, às empresas de hospedagens e restaurantes/lanchonetes, independentemente da vigência do contrato, exonerando a Contratante da responsabilidade solidária ou subsidiária por esse pagamento.

**3.17.** Cancelar as reservas emitidas e não utilizadas, desde que solicitados pelos Centros/Reitoria em tempo hábil, de acordo com normas específicas dos estabelecimentos hoteleiros e restaurantes/lanchonetes.

**3.18.** Reembolsar o valor das reservas emitidas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às eventuais taxas e multas cobradas pelos estabelecimentos hoteleiros e restaurantes/lanchonetes.

**3.19.** Disponibilizar serviço de plantão de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes dos serviços prestados, bem como oferecer atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

**3.20.** Quando da execução do contrato, a Contratada deve prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar.

**3.21.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**3.22.** Requere-se, como estrutura mínima de operação dos serviços a comprovação de possuir, no mínimo, 03 (três) funcionários na empresa habilitados para a prestação dos serviços objeto desta licitação e indicar um funcionário para manter contato direto com os Centros/Reitoria que compõem esta licitação.

1. **DO PAGAMENTO**
   1. A empresa deverá cobrar os valores orçados junto aos estabelecimentos hoteleiros e/ou restaurantes/lanchonetes e aprovados pelos Fiscais de Contrato, aplicando o desconto proposto na Sessão do Pregão;
   2. O pagamento será efetuado mensalmente (se houver demanda) através de Ordem de Pagamento emitida pela Udesc, após a prestação do serviço e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal, que deverá ser apresentada até o 5° dia útil do mês subsequente, para ser atestada pelo fiscal do Contrato e encaminhada para a área financeira.
   3. Junto com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá preencher e encaminhar para o fiscal do Contrato, planilha contendo informações discriminadas sobre os serviços realizados no mês.
      1. Além disso, a CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes dos valores de hospedagem e/ou alimentação emitidos pelo próprio estabelecimento hoteleiro e/ou restaurante/lanchonetes, para confirmação dos valores cobrados.
      2. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente as Notas Fiscais/Faturas, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:
         1. Nome do estabelecimento hoteleiro e/ou restaurante/lanchonete e período;
         2. nome do usuário;
         3. quantidade e valor das diárias;
         4. quantidade e valor da alimentação;
         5. valor bruto da fatura;
         6. valor correspondente ao desconto;
         7. valor líquido da fatura.
   4. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário e serem do mesmo Centro participante.
   5. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho.
   6. A Udesc **não** pagará por outros serviços ou produtos oferecidos aos usuários que não tenham sido previamente autorizados pelo Fiscal de Contrato, devendo esses custos serem cobrados diretamente dos usuários pelo estabelecimento hoteleiro.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
   1. Responsabilizar-se pela execução e eficiência dos serviços de cotação, reserva, emissão e entrega das hospedagens e/ou alimentações solicitadas, no prazo previsto, bem como, quaisquer danos decorrentes destes serviços causados à Contratante ou a terceiros.
   2. Cumprir rigorosamente as normas vigentes relativas ao objeto, especialmente Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas e regulamentos pertinentes ao objeto desta licitação.
   3. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: fornecimento de mão-de-obra especializada para reserva das diárias, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual.
   4. Não ceder a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão-de-obra de seus empregados para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos encargos previstos na legislação trabalhista e atos por eles praticados.
   5. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Contratante.
   6. Dispor e manter veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento.
   7. Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções da UDESC e aceitar, integralmente, os métodos e processos de inspeção, verificação e controle dos serviços, adotados pela Fiscalização dos Centros/Reitoria a que atender.
   8. Manter estabelecimento em funcionamento em Florianópolis/SC a fim de garantir o fornecimento imediato das reservas e a resolução tempestiva de qualquer problema.
   9. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura da OS, observada a data estabelecida.
   10. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste Pregão e nas demais partes integrantes deste Instrumento.
   11. Ser responsável por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, trabalhista ou civil, bem como encargos de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente contrato.
   12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
3. **DA ESTIMATIVA DE EMISSÃO DE RESERVAS**
   1. O valor máximo para emissão de Contratos é de **R$ 648.286,28** distribuídos da seguinte forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **UDESC (R$)** |
| 1 | **Hospedagem** | 452.000,00 |
| 2 | **Alimentação** | 196.286,28 |