**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 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 ser em estabelecimentos que ofereçam serviços de alojamento individuais e/ou coletivos, como hotéis, pousadas, albergues, pensionatos, associações entre outros, devendo o solicitante informar o tipo de hospedagem no momento da solicitação.
         1. Os serviços de alojamentos coletivos deverão disponibilizar no mínimo um colchão de solteiro por usuário e banheiro para uso individual e/ou coletivo.
      2. 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 alimentação, 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, considerando a localização e o período do evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CEP 89283-081.

* + 1. **CAMPUS III - Planalto Serrano:**
       1. **CAV: Centro de Ciências Agroveterinárias**Av Luiz de Camões, 2090, Conta Dinheiro – Lages, SC, CEP: 88.520-000.
    2. **CAMPUS IV - OESTE CATARINENSE:**
       1. **CEO - Centro de Educação Superior do Oeste:**

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

* + 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:**

Rua Edgar Linhares, 570, Nova Esperança – Balneário Camboriú/SC, CEP 88336-210.

**Horário de funcionamento: 07h 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.

**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.

**3.4.1** Caso o local solicitado ou as especificações de data e horário não sejam atendidas por no mínimo três estabelecimentos, poderá a agência cotar preços com um número reduzido de opções, mediante justificativa ou impressão de pesquisas em websites reconhecidos nacionalmente.

**3.4.2 A UDESC reserva-se ao direito de realizar orçamentos complementares, nas condições de faturamento para a Contratada, o qual sendo mais econômico em cotejo com as cotações de preço, a contratada obrigatoriamente deverá ajustar-se junto a este;**

**3.4.3 A Contratada não poderá exigir comissionamento dos estabelecimentos, uma vez que a única forma de remuneração dos serviços será por Taxa de Transação, conforme item 4 deste Termo de Referência. Na existência de quaisquer descontos por parte dos estabelecimentos estes deverão ser repassados integralmente à UDESC.**

**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 voucher 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 8 (oito) quilometros do local dos compromissos dos usuários, exceto quando não houver disponibilidade na região ou quando for de interesse da UDESC, manifestado formalmente pelo servidor responsável.

**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 somente 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:

* 1. repassar integralmente à Udesc todos os descontos promocionais concedidos nas hospedagens e alimentações, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não,cobrando efetivamente o valor de mercado;
  2. 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. 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;
  4. cancelar as reservas emitidas e não utilizadas, desde que solicitados pelos Centros/Reitoria em tempo hábil, de acordo com normas específicas dos estabelecimentos de hospedagem e restaurantes/lanchonetes;
  5. reembolsar o valor das reservas emitidas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às eventuais taxas e multas cobradas pelos estabelecimentos de hospedagem e restaurantes/lanchonetes;
  6. 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;
  7. 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;
  8. prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**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.** 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. **Da Forma de Remuneração da Contratada** 
   1. Pelos serviços prestados, discriminado no objeto deste termo de referência, a Contratante remunerará a Contratada apenas pela reserva de hospedagem e/ou alimentação pelo regime de TAXA DE TRANSAÇÃO;
   2. Por esse regime de TAXA DE TRANSAÇÃO, a Contratante pagará à Contratada um percentual para cada reserva de hospedagem e/ou alimentação (por autorização), que corresponderá a um percentual do valor da reserva, sendo esta única remuneração devida pela prestação dos serviços.
   3. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO DO LOTE, considerando a estimativa de hospedagens/alimentações **mais** o PERCENTUAL DA TRANSAÇÃO, podendo o PERCENTUAL DA TRANSAÇÃO ser menor que zero, ou seja, desconto sobre o valor dos serviços.
   4. Alterações e/ou cancelamentos de reserva não serão remunerados.
   5. A TAXA DE TRANSAÇÃO será calculada sobre o valor total cobrado pelo estabelecimento comprovado pela nota fiscal/recibo emitido nome da Contratada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** | **TAXA DE TRANSAÇÃO** |
| **01** | Reserva de hospedagem em estabelecimentos hoteleiros nacionais ou internacionais, por Autorização enviado pela UDESC, independente da quantidade de pessoas. | **% sobre o valor total da reserva** |
| **02** | Reserva de alimentação em restaurantes/e ou lanchonetes por Autorização enviado pela UDESC, independente da quantidade de pessoas; | **% sobre o valor total da reserva** |

1. **DO PAGAMENTO**
   1. A empresa deverá cobrar os valores orçados junto aos estabelecimentos de hospedagem e/ou restaurantes/lanchonetes e aprovados pelos Fiscais de Contrato, aplicando a Taxa de Transação proposta na Sessão do Pregão;
   2. O pagamento será efetuado até o vigésimo dia do mês subsequente da data de aceite da fatura pelo Fiscal de Contrato.
   3. CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes de utilização de hospedagem e/ou alimentação emitidos pelo próprio estabelecimento de hospedagem e/ou restaurante/lanchonetes que constem:
2. nome do usuário;
3. assinatura do usuário;
4. especificação do serviço prestado;
5. valor do serviço prestado.
   1. A CONTRATADA deverá emitir as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:
      * 1. Nome do estabelecimento de hospedagem 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. Taxa de Transação;
        7. valor líquido da fatura.
        8. Número do empenho.
   2. Na emissão das Notas Fiscais/faturas só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário, mesmo número de empenho e serem do mesmo Centro participante.
   3. 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 de hospedagem e/ou restaurante/lanchonete.
6. **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.
7. **DA ESTIMATIVA DE EMISSÃO DE RESERVAS**
   1. O valor máximo para emissão de serviços é de **R$ 569.600,00, mais a taxa de transação a ser licitada**, distribuídos da seguinte forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **UDESC (R$)** |
| 1 | **Hospedagem** | 433.500,00 |
| 2 | **Alimentação** | 136.100,00 |

# DESPACHO IN 008/2011 E ENCAMINHAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

DESPACHO

Florianópolis, 03 de janeiro de 2019.

**Processo: SGPE UDESC 15486/2018.**

Diante do que foi juntado aos autos, passou-se a analisar previamente a conformidade com a IN nº 008/2011 do processo supracitado, cujo objeto éContratação de agência de viagens para prestação de serviços relativos à cotação, reserva, emissão e cancelamento de hospedagem e/ou alimentação e demais serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, para atender a UDESC.

Verificou-se o seguinte:

**Encontra-se no processo:**

1. Justificativa de Interesse Público assinada pelo Responsável Técnico. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 2 Inc. IV (fl. 49);
2. Anuência do Pró-Reitor de Administração, Conforme IN 008/11-UDESC Art. 3 (fl. 01);
3. Termo de Referência assinado pelo Responsável Técnico. Conforme IN 008/11-UDESC Item 2 Inc. I, II, III e IV. (fls. 41-43);
4. Pesquisa de mercado. Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 21-34);
5. Planilha Resumo dos Lotes/itens, Especificações, Quantitativos e estimativas de preços; Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 39);
6. Autorização do Termo de Referência pelo Reitor Conforme IN 008/11-UDESC Item 6 (fls. 49);

**Encaminhamento ao Setor Licitação/CLC:**

1. Para elaboração do Edital e demais trâmites deste Setor.

Atenciosamente,