

LICITAÇÃO/RPE/FOMENTOPARANÁ/Nº02-25
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - I

Pergunta 01: É sabido que as agências de viagens só podem emitir Nota fiscal, sobre o valor do agenciamento conforme a Lei 11.771, de 17 setembro de 2008. E de acordo com o disposto no Decreto nº 19714 de 10/07/2003 é correto afirmar então que as faturas da Contratada deverão ser acompanhadas dos bilhetes, que substituirão as notas fiscais da Companhia Aérea + a Fatura/Nota Fiscal da empresa contratada (vencedora do certame)?

R.: Conforme item 10.2 do Termo de Referência, previamente à liberação de cada parcela, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal-Fatura de Prestação de Serviços, acompanhada do Relatório de Serviço, discriminando o valor referente à execução dos trabalhos e as retenções pertinentes na forma da legislação em vigor, se existentes. Não se solicita, no edital, apresentação de bilhetes ou notas fiscais das companhias aéreas.

Pergunta 02: O contratado deverá disponibilizar sistema informativo (self-booking)?

R.: Conforme item 1.7 do Termo de Referência, A empresa vencedora do certame deverá atender aos pedidos encaminhados pela FOMENTO PARANÁ, por e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de autoagendamento (self-booking ou similar), quanto à disponibilidade de passagens, especificadas por data, horário, companhia/empresa, bem como quanto à emissão de passagens, com envio-resposta de localizadores e/ou comprovantes de emissão, quanto à periodicidade e forma de faturamento, além de assegurar resgate/reembolso, em casos de cancelamentos.

Pergunta 03: A contratada deverá designar um preposto/posto de atendimento nas dependências ou em local/estado do contratante?

R.: O Edital não prevê a obrigatoriedade de instalação de posto de atendimento nas dependências da Fomento Paraná, ou de escritório em Curitiba/PR.

Entretanto, é importante observar que, conforme item 2.2 do Termo de Referência, a contratada deverá designar preposto, devidamente aprovado pela FOMENTO PARANÁ, ato contínuo da assinatura do contrato, para representar a CONTRATADA na execução dos serviços, devendo:

a. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela FOMENTO PARANÁ, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

b. Manter a FOMENTO PARANÁ informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com a conveniência desta, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a consulta.

Ainda, o item 1.10 estabelece que contratada deverá indicar à FOMENTO PARANÁ, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:

a) os nomes e telefones de contato dos funcionários (no mínimo dois) que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;

b) pelo menos dois funcionários que possam ser contatados para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa e/ou móvel, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

Pergunta 04: Conforme o item 1.2. do Termo de Referência o desconto incidirá sobre o valor do bilhete e não sobre as taxas, de modo que as faturas deverão serem calculadas seguindo a seguinte fórmula: Valor a ser pago = (Valor do bilhete x Desconto) + Taxas Aeroportuárias + Taxa de Embarque + Taxa DU. Está correto o entendimento?

R.: *Sim, correto o entendimento.*

Curitiba, 20 de março de 2025.

Assinado digitalmente

MARCOS HEITOR GRIGOLI
Agente de Licitação