PREFEITURA DE SOBRAL

FL 13

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO COAFI/SEGET

2. DO OBJETO: Registro de Preço para Taxa por Transação ("Transaction Fee") visando futuras e eventuais contratações de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, serviços de reservas de hotéis e veículos terrestres de qualquer porte, translado, seguro de saúde e de bagagem), de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

2.1. Este objeto será realizado através de **Adesão de Ata Registro de Preço**, com fornecimento POR DEMANDA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação justifica-se mediante necessidade da prestação do serviço de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, serviços de reservas de hotéis e veículos terrestres de qualquer porte, translado, seguro de saúde e de bagagem).

O presente serviço, tem por finalidade atender as necessidades de passagens aéreas dos órgãos/entidades vinculados a Prefeitura Municipal de Sobral, e evidentemente fazendo-se as restrições possíveis para adequação à economicidade e à adequação ao orçamento, prevenindo-se dessa forma disposto contratações desnecessárias ou em quantidades inferiores que viessem a trazer soluções de continuidade nas ações essenciais. Em entendimento ao disposto no Art.7º, § 2º, inciso I da Lei de Licitações de Contratos Administrativos (Lei Nº 8.666/93). Visando a estruturação e qualidade da gestão do serviço público.

O processo de Adesão a Ata requerido tem por objetivo prover os servidores convidados e/ou colaboradores eventuais, os quais rotineiramente necessitam locomover-se para outras cidades e demais unidades da Federação, sempre a serviço desta Prefeitura, faz-se necessária à contratação de Empresa que opere no ramo de passagens aéreas e que disponha de condições para pronto atendimento, foi realizado levantamento nos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal de Sobral/CE – PMS.

Pelo exposto, e em função de sua e essencialidade, é oportuno e há conveniência da Administração, em buscar a referida contratação, uma vez que já existe um contrato vigente para prestação do citado serviço, considerando o termino do contrato vigente e o quantitativo de passagens aéreas expedidas em favor de servidores, convidados e/ou colaboradores eventuais desta Prefeitura, sobretudo para que não haja interrupção de continuidade da realização de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, serviços de reservas de hotéis e veículos terrestres de qualquer porte, translado, seguro de saúde e de bagagem) da Prefeitura de Sobral.

SECRETARIA DA CONTROLADORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FL 14
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO
1.	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS (PASSAGENS RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TRANSLADO, SEGURO DE VIAGEM E BAGAGEM) NO ÂMBITO **NACIONAL** E **INTERNACIONAL.**	R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), com valor de Taxa de Transação R$ 8,25 (oito reais e vinte e cinco centavos)

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1. Especificação Detalhada:

4.1.1 Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional com emissão da tarifa mais barata disponível no momento e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, serviço de reserva de hotéis e de veículos terrestres de qualquer porte, de traslado, de seguro-saúde e de bagagens), que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários.

4.1.2 "Check in" antecipado nos aeroportos de Fortaleza, Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.

4.1.3. Informações sobre horários, escalas e conexões de voos, tarifários de hotéis e locadoras de veículos e informações de condições comerciais demonstrando o menor valor solicitado conforme o padrão de serviço exigido pelos usuários.

4.1.4. Sistema "on line" automatizado, via WEB, e em tempo real com usuário e senha (criptografada, não podendo estar em texto puro – "plain text") pessoal e intransferível. Tal sistema deverá ter a opção de realizar todas as operações descritas no item.

4.1.4.1. Informação aos usuários de todas as opções de voo para o trecho e o dia pesquisado, destacando a opção mais barata. Caso a reserva efetuada pelo usuário não possua a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.

4.1.4.2. Reserva ("self booking") e emissão ("self ticket") "on line" de bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro), inclusive, com utilização do "e-Ticket"

4.1.4.3. Reserva e emissão de bilhetes de passagens terrestres rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional.

4.1.4.4. Escolha de hotel e veículo dentro das especificações do usuário a partir de tarifários e descrições dos equipamentos.

4.1.4.5. Reserva e emissão de autorização e/ou vouchers referente a serviços de traslado, de seguro saúde e de bagagens.

4.1.4.6. O controle de adiantamento de numerário para viagens com comprovação segundo a política de viagens da contratante devidamente registrada no sistema e travamento opcional

SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FL 15
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

de novos serviços ao usuário (passageiro) que não comprovar suas despesas de viagem anterior.

4.1.4.7. Permissão de criação de perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:

4.1.4.7.1. Grupo de Usuários Solicitantes – formado por servidores designados pelos órgãos e entidades contratantes, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização da **SEGET**, a emissão de bilhetes.

4.1.4.7.2. Grupo de Usuários Autorizadores – formado por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Sobral, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

4.1.4.8. A Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência deverá possuir acesso ao sistema módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia os demais órgão e entidades do Município de Sobral como usuários solicitantes dos serviços, na medida de suas necessidades. Este módulo deverá ter como principais funcionalidades:

I. Disponibilizar consulta dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por nível hierárquico e característica do serviço.

II. Permitir limitação no valor das compras mensais para uma determinada secretaria.

III. Manutenção dos dados dos órgãos/entidades.

IV. Manutenção dos usuários e gestores do sistema, representados pelos órgãos/entidades.

V. Auditoria de qualquer transação feita no Sistema.

VI. Consulta/relatório por órgão/entidade, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos).

VII. Consulta da tarifação praticada em qualquer serviço adquirido.

VIII. Relatórios analíticos das transações por órgão/entidade.

4.1.4.9. O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na reposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do voo, número do pedido, da poltrona e do código de reserva e escalas e conexões dos voos.

4.1.4.10. O sistema deve disponibilizar o "download" em formato texto ("txt"), por período e por centro de custo a ser informado pelo usuário da **SEGET**, no mínimo dos seguintes itens da passagem aérea contratada: nome do passageiro, horário, data e/ou período do serviço, número do pedido, número da poltrona para viagens aéreas, número do código de reserva e escalas, conexões, data ou período da operação, valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável.

4.1.4.11. O sistema precisa manter em banco de dados às informações dos passageiros (contendo obrigatoriamente o CPF e RG do passageiro) para que estas não necessitem ser informado a cada novo acesso.

4.1.4.12. O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados a **SEGET**.

SECRETARIA DA GOVERNANÇA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FL 16
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

4.1.4.13. O sistema e o "web service" deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24h (vinte e quatro horas) 7 (sete) dias por semana.

4.1.4.14. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por TELEFONE, FAX, E-MAIL ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela contratante, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

4.1.4.15. Cancelamento dos serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

4.1.4.16. Eventualmente algum órgão ou entidade poderá solicitar "web service" com algumas informações para integrar com seus sistemas.

4.1.4.17. A contratada deve construir uma "web service", primeiramente com autenticação de comunicação disponibilizando o serviço no padrão REST contendo no mínimo as informações abaixo (novas informações podem ser adicionadas no futuro).

a. Nome do solicitante

b. Número do pedido

c. Data e hora (saída/ retorno) da passagem aprovada

d. Valor de embarque;

e. Nome do órgão do solicitante

f. Status de aprovação;

g. Número do bilhete

h. Trecho da passagem;

i. Código de Reserva;

j. Nome da Companhia;

k. Número do voo

l. Número do CPF do Passageiro

m. Autorizador

n. Centro de Custo

o. Consultor

p. Data da Autorização

q. Data da Emissão

r. Data da Reserva

s. Data do Pedido

t. Diárias

u. Emissor

v. Faturar Para

SECRETARIA DA GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA
FL 17
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

w. Motivo da Viagem

x. Valor Total

4.1.4.18. Permitir que o sistema de gestão de viagens corporativas faça a identificação, "on line", pelo solicitante, no ato da emissão, da existência de crédito de bilhete não utilizado.

4.1.4.19. O sistema de gestão de viagens corporativas deve ter solução para integração ao sistema da Prefeitura Municipal de Sobral com "web service" fornecido pela agência de viagem.

4.1.4.20. Ao fim do contrato a contratada deverá disponibilizar um "dump" do banco de dados contendo todos os dados do serviço provido no período contratado no padrão "XML".

4.1.4.21. A "web service" deverá continuar online e disponível para consulta por pelo menos 2 meses após o término do contrato.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos:

29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.39.00
29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.33.00 Recursos Ordinários: 1.001.0000.00

6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados no anexo A deste Termo, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil. Nos casos excepcionais de requisições urgentes, o objeto deverá ser executado no prazo máximo de 01 (uma) hora.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 30 (trinta) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do órgão aderente ao registro de preços do SRP (Sistema de Registro de Preços) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em

SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FL 18
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

nome da contratada, preferencialmente no Itaú.

7.1.1. Para efeito de pagamento, será considerada uma Taxa por Transação ("Transaction Fee") para cada passageiro:

7.1.1.1. A emissão de bilhete de passagem aérea no âmbito nacional ou internacional, de ida e volta quando por uma mesma transportadora. Em se tratando de transportadoras diferentes serão consideradas duas transações, e passagem rodoviária ou ferroviária no âmbito internacional.

7.1.1.2. A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.

7.1.1.3. A remissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação de sua não utilização.

7.1.1.4. A reserva de diárias de hotéis por passageiro e de locação de veículos terrestres por veículo locado, independentemente da quantidade de diárias em uma mesma reserva.

7.1.1.5. A aquisição de seguros de saúde ou de bagagens, por passageiro, independentemente do tempo de duração do seguro adquirido.

7.1.2. Todos os serviços, exceto transporte rodoviário e ferroviário que serão utilizados para viagens internacionais, podem se dá no âmbito nacional ou internacional bem como os demais serviços correlatos a viagens prestados pela contratada não são considerados transações, portanto, não serão remunerados.

7.1.3. O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, liquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação, que será calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

VF = VP – VC + TT + TE + S (quando for o caso) + SC (se for o caso), onde:

VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP = Valor da Passagem Aérea;

VC = Valor da Comissão paga pela companhia aérea à agência contratada

TT = Valor da Taxa por Transação;

TE = Valor da Taxa de Embarque;

S = Seguro Saúde e Bagagem; e

SC = Serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, locação de veículos, reserva de hotéis no âmbito nacional e internacional, traslados).

7.1.4. O valor do serviço será aquele escolhido pela CONTRATANTE dentre as ofertas apresentadas pelo vencedor da licitação e ofertado pelo respectivo prestador do serviço específico (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, diária, dia e horário, período ou duração escolhidos.

7.1.5. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FL 19
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.4.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.5.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

7.7. As faturas deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 10º (décimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior ao 10 (décimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante, inclusive o cancelamento do registro de preço.

8.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) contratante(s), contado da sua notificação.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. Garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao Governo do Estado do Ceará.

9.12. Sempre que for necessário passar alguma informação para SEGET através de meio eletrônico, utilizar software livre, consultando inicialmente a SEGET para saber qual ferramenta deve ser utilizada.

9.13. Ressarcir a contratante os valores pagos dos serviços emitidos e não utilizados, deduzidos os valores referente às multas cobradas pelas companhias aéreas.

9.14. Capacitar os usuários do sistema, por meio de treinamentos, visando alcançar a operacionalização do mesmo sem ônus para os órgãos e entidades participantes, sempre que necessário.

9.15. Apoiar a Prefeitura Municipal de Sobral na negociação e assinatura de acordos corporativos ("Corporate Agreement") específicos com cada provedor de serviços que seja de interesse da contratante, assinando o mesmo também como Parte Interveniente.

9.16. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

9.17. Cancelar os bilhetes emitidos, desde que solicitados pela contratante em tempo hábil.

9.18. Repassar à contratante o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.

9.18.1. Por exemplo: supondo-se que a contratada receba comissão de 8% (oito por cento) da companhia aérea e emita um bilhete no valor de R$ 1.000,00 (mil reais). A contratada fica obrigada a repassar o valor da comissão, no caso R$ 80,00 (oitenta reais). Neste caso o valor a ser cobrado pela emissão do bilhete será de R$ 920,00 (novecentos e vinte reais), o qual será acrescido do valor da taxa por transação, estabelecida no contrato.

9.19. Fazer apresentação simulada do sistema informatizado, a fim de ser validado por comissão especialmente designada pela Administração da SEGET para esse fim, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, no local e horário indicado pela SEGET.

SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FL 22
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

9.19.1. A apresentação do sistema de que trata o subitem anterior deverá abranger todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidos no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

9.20. Disponibilizar ao autorizador de Viagens da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou PDF.

9.21. Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pelo Gestor de Viagens da SEGET a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente pela SEGET:

I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por órgão/entidade, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos.

II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas.

III. Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.

IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por órgão/entidade, acumulando valores até a data do relatório.

V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o Municipio comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

9.22. Operar com as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional, nacional e com as principais companhias internacionais, com hotéis, locadoras, transportadoras terrestres e ferroviárias, seguradoras e demais prestadores de serviços correlatos ao objeto deste termo.

9.23. Efetuar a entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias em prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contado do horário em que ocorreu a solicitação do serviço ou sua disponibilização via volcher eletrônico no mesmo prazo.

9.24. Disponibilizar nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semiaberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade. Caso a execução contratual não necessite, ou necessite de 5 (cinco) ou menos trabalhadores, a reserva de vagas será facultativa.

9.24.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à SEGET, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema socioeducativo, contemplados com a reserva de vagas. Caso a contratação não esteja obrigada a disponibilizar vagas nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015 ficará dispensada do envio da folha de frequência.

9.25. Disponibilizar equipe técnica especialista que tenha conhecimento acerca da rede hoteleira de todo o território nacional

9.26. Dispor, durante a vigência do Contrato, de estrutura técnico-operacional no Estado do Ceará, preferencialmente na Capital ou na Região Metropolitana, para atendimento da CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA não disponha de tal estrutura, deverá disponibilizar a mesma dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do Contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.7. Solicitar junto à CONTRATADA por meio de ofício, o reembolso de valores pagos relativos a bilhetes emitidos e não utilizados.

10.8. Solicitar em tempo hábil o cancelamento de bilhetes emitidos, que não serão utilizados.

11. DA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Caberá ao Órgão Gestor o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Estadual nº 32.824/2018, publicado no DOE de 11/10/2018.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sr.(a) Carla Nargila Ripardo Loiola designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

SECRETARIA DA OUVIDORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
FL 24
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

13.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

14.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) e aderentes do SRP (Sistema de Registro de Preços).

14.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela contratante, serviço de natureza contínua, podendo prorrogar os contratos firmados nos termos do art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93, devendo demonstrar que o serviço é uma necessidade permanente do órgão ou entidade contratante, no sentido de que sua falta possa resultar no comprometimento significativo, ou mesmo supressão, do serviço público que incumbe a esse ente prestar à sociedade.

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - WEB SERVICE

Sobral/CE, 20 de agosto de 2019

Marcio Diego Aguiar Guimarães
Coordenador Administrativo Financeiro COAFI/SEGET

De Acordo:

Silvia Kataoka de Oliveira
Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência

FL 25

ANEXO A – WEB SERVICE

Os serviços serão divididos nas seguintes seções:

- *Faturas - Consulta por Número*
- *Faturas - Consulta por Periodo e Tipo de Data*
- *Reservas Autorizadas - Consulta por Número*
- *Reservas Autorizadas - Consulta por Periodo e Tipo de Data*
- *Reservas SelfBooking- Consulta por Número*
- *Reservas SelfBooking - Consulta por Periodo e Tipo de Data*

1 - Faturas

Serviços específicos referente as Faturas.

1.1 - Consulta por Número

1.1.1 Requisição Tipo

A requisição será apenas de consulta, portanto do tipo GET.

Parâmetros

Os parâmetros a serem enviados, serão:

Parâmetro	Tipo	Descrição
Numero	*String*	Número da Fatura a ser consultada

1.1.2. Resultado

Formato

O serviço deve retornar um objeto JSON, contendo os valores de acordo com os filtros.

Campos

O serviço deve retorna um objeto composto por:

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
fatura	*Fatura*	Sim	Objeto do tipo Fatura

1.2 - Consulta por Período e Tipo de Data

1.2.1. Requisição

Tipo

A requisição será apenas de consulta, portanto do tipo GET.

Parâmetros

os parâmetros a serem enviados, serão:

Parâmetro	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
data_inicio	*Date*	Sim	data a ser considerada de início da Consulta
data_fim	*Date*	Sim	Data a ser considerada de fim da Consulta
tipo_data	*String*	Sim	Data a ser considerada, com um dos valores: DATA_CRIACAO ou DATA_VENCIMENTO

1.1.2.Resultado

Formato

O serviço deve retornar um objeto JSON, contendo os valores de acordo com os filtros.

Campos

O serviço deve retorna um objeto composto por:

FL 26

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
list_fatura	array[*Fatura*]	Sim	Lista de Objetos do tipo Fatura

2 - Reserva - Autorizadas

Serviços específicos das Reservas que já foram autorizadas.

2.1 - Consulta por Número

2.1.1. Requisiçã

o Tipo

A requisição será apenas de consulta, portanto do tipo GET.

Parâmetros

Os parâmetros a serem enviados, serão:

Parâmetro	Tipo	Descrição
numero	*String*	Número da Reserva a ser consultada

2.1.2. Resultado

2.1.1. Formato

O serviço deve retornar um objeto JSON, contendo os valores de acordo com os filtros.

Campos

O serviço deve retorna um objeto composto por:

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
reserva	*ReservaAutorizada*	Sim	Objeto do tipo Reserva

2.2 - Consulta por Período e Tipo de Data

2.2.1 Requisiçã

o Tipo

A requisição será apenas de consulta, portanto do tipo GET.

Parâmetros

os parâmetros a serem enviados, serão:

Parâmetro	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
data_inicio	*Date*	Sim	data a ser considerada de início da Consulta
data_fim	*Date*	Sim	Data a ser considerada de fim da Consulta
tipo_data	*String*	Sim	Data a ser considerada, com um dos valores: DATA_INICIO, DATA_FIM, DATA_APROVACAO, DATA_EMISSAO

2.2.2.

Resultado

Formato

O serviço deve retornar um objeto JSON, contendo os valores de acordo com os filtros.

Campos

O serviço deve retorna um objeto composto por:

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
list_reserva	array[*ReservaAutorizada*]	Sim	Lista de Objetos do tipo Reserva

3 - Reserva - Self Booking

Serviços específicos das Reservas que estão para serem autorizadas, ou seja, apenas solicitadas.

3.1. Consulta por Número

3.1.1. Requisição

FL 27

3.1.2. Tipo

A requisição será apenas de consulta, portanto do tipo GET.

Parâmetros

Os parâmetros a serem enviados, serão:

Parâmetro	Tipo	Descrição
numero	*String*	Número da Reserva a ser autorizada

3.1.2 Resultado

Formato

O serviço deve retornar um objeto JSON, contendo os valores de acordo com os filtros.

Campos

O serviço deve retorna um objeto composto por:

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
reserva	*ReservaSelfBooking*	Sim	Objeto do tipo Reserva

3.2 - Consulta por Período e Tipo de Data

3.2.1. Requisição

Tipo

A requisição será apenas de consulta, portanto do tipo GET.

Parâmetros

os parâmetros a serem enviados, serão:

Parâmetro	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
data_inicio	*Date*	Sim	data a ser considerada de inicio da Consulta
data_fim	*Date*	Sim	Data a ser considerada de fim da Consulta
tipo_data	*String*	Sim	Data a ser considerada, com um dos valores: DATA_INICIO, DATA_FIM, DATA_APROVACAO, DATA_EMISSAO

3.2.2 Resultado

Formato

O serviço deve retornar um objeto JSON, contendo os valores de acordo com os filtros.

Campos

O serviço deve retorna um objeto composto por:

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
list_reserva	array[*ReservaSelfBooking*]	Sim	Lista de Objetos do tipo Reserva

4 - Objetos

4.1. Fatura

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
numero_fatura	*String*	Sim	Número da Fatura
status_fatura	*String*	Sim	Status da Fatura
valor_total_fatura	*Bigdecimal*	Sim	Valor Total da Fatura
valor_descontos_fatura	*Bigdecimal*	Sim	Valor de Descontos da Fatura
data_criacao_fatura	*Timestamp*	Sim	Data em que a fatura foi criada
data_vencimento_fatura	*Timestamp*	Sim	Data do vencimento da fatura
cliente	*Cliente*	Sim	CNPJ do Cliente que Utilizou os serviços
list_reservas	array[*Reservas*]	Sim	Lista das reservas/serviços (autorizados) que a fatura é composta
codigo_interno	*String*	Opcional	Código utilizado pela empresa para identificar a fatura

FL 28

4.2 Reserva Autorizada

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
numero_reserva	*String*	String	Número da Reserva
numero_fatura	*String*	Opcional	Número da Fatura caso já tenha sido incluida numa fatura
list_historico	array[*Historico*]	Sim	Historico da Reserva (workflow)
taxa	*Taxa*	Sim	Valores referentes as taxas
passageiro	*Passageiro*	Sim	Passageiro da Reserva
autorizador	*Autorizador*	Sim	Aprovador da Reserva (Casa Civil)
consultor	*Consultor*	Sim	Consultor interno da reserva (cliente)
data_inicio	*Timestamp*	Sim	Data de inicio da Reserva
data_fim	*Timestamp*	Sim	Data que encerra a Reserva
data_confirmacao	*Timestamp*	Sim	Data em que a Reserva foi confirmada
qtd_diarias	*Number*	Sim	Quantidade de diárias da Reserva
list_observacao	array[*String*]	Opcional	Observacao caso tenha sido incluída
tipo_servico	*String*	Sim	Tipo do Serviços: AEREO, CARRO, HOTEL, SEGURO, RODOVIARIO, MARITIMO, EXTRA, E FERROVIARIO
servico_aereo	*ServicoAereo*	Sim*	Dados do Serviço Aéreo (Obrigatorio caso o serviço seja do tipo AEREO)
servico_ferroviario	*ServicoFerroviario*	Sim*	Dados do Serviço ferroviario (Obrigatorio caso o serviço seja do tipo FERROVIARIO)
servico_rodoviario	*ServicoRodoviario*	Sim*	Dados do Serviço Rodoviário (Obrigatorio caso o serviço seja do tipo RODOVIARIO)
servico_hotel	*ServicoHotel*	Sim*	Dados do Serviço Hotel (Obrigatorio caso o serviço seja do tipo HOTEL)
servico_maritimo	*ServicoMaritimo*	Sim*	Dados do Serviço Maritimo (Obrigatorio caso o serviço seja do tipo MARITIMO)
servico_carro	*ServicoCarro*	Sim*	Dados do Serviço Carro (Obrigatorio caso o serviço seja do tipo CARRO)
servico_seguro	*ServicoSeguro*	Sim*	Dados do Serviço Seguro (Obrigatorio caso o serviço seja do tipo SEGURO)
origem	*Endereco*	Sim	Origem da Reserva
fornecedor	*Fornecedor*	Sim	Fornecedor do Serviço
cliente	*Cliente*	Sim	Cliente/Orgão que requisitou o serviço
codigo_interno	*String*	Opcional	Código utilizado pela empresa para identificar a Reserva

FL 29

list_remarcacao	array[*ReservaAutorizada*]	Opcional	Lista das reservas autorizadas que serviram como base para a remarcacao
centro_custo	*String*	Sim	Centro de Custo

4.3. Reserva - Self Booking

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
numero_reserva	*String*	Sim	Número da Reserva
list_historico	array[*Historico*]	Sim	Historico da Reserva (workflow)

taxa	*Taxa*	Sim	Valores referentes as taxas
passageiro	*Passageiro*	Sim	Passageiro da Reserva
solicitante	*Solicitante*	Sim	Solicitante da Reserva
consultor	*Consultor*	Sim	Consultor Responsável pela Reserva
data_inicio	*Timestamp*	Sim	Data de inicio da Reserva
data_fim	*Timestamp*	Sim	Data que encerra a Reserva
qtd_diarias	*Number*	Sim	Quantidade de diárias da Reserva
list_observacao	array[*String*]	Opcional	Observacao caso tenha sido incluída
tipo_servico	*String*	Sim	Tipo do Serviços: AÉREO, CARRO, HOTEL, SEGURO, RODOVIÁRIO, MARÍTIMO, EXTRA, E FERROVIÁRIO
servico_aereo	*ServicoAereo*	Sim*	Dados do Serviço Aéreo (Obrigatório caso o serviço seja do tipo AÉREO)
servico_ferroviario	*ServicoFerroviario*	Sim*	Dados do Serviço ferroviário (Obrigatório caso o serviço seja do tipo FERROVIÁRIO)
servico_rodoviario	*ServicoRodoviario*	Sim*	Dados do Serviço Rodoviário (Obrigatório caso o serviço seja do tipo RODOVIÁRIO)
servico_hotel	*ServicoHotel*	Sim*	Dados do Serviço Hotel (Obrigatório caso o serviço seja do tipo HOTEL)
servico_maritimo	*ServicoMaritimo*	Sim*	Dados do Serviço Marítimo (Obrigatório caso o serviço seja do tipo MARÍTIMO)
servico_carro	*ServicoCarro*	Sim*	Dados do Serviço Carro (Obrigatório caso o serviço seja do tipo CARRO)
servico_seguro	*ServicoSeguro*	Sim*	Dados do Serviço Seguro (Obrigatório caso o serviço seja do tipo SEGURO)
origem	*Endereco*	Sim	Origem da Reserva
fornecedor	*Fornecedor*	Sim	Fornecedor do Serviço
cliente	*Cliente*	Sim	Cliente/Orgão que requisitou o serviço
codigo_interno	*String*	Opcional	Código utilizado pela empresa para identificar a Reserva

FL 30

list_remarcacao	array[ReservaSelfBooking]	Opcional	Lista das reservas a serem autorizadas que serviram como base para a remarcacao
centro_custo	*String*	Sim	Centro de Custo

4.3. Serviço - Aéreo

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
tipo	*String*	tipo da viagem: Nacional ou Internacional	
aeroporto	*String*	Código IATA do aeroporto	
destino	*Endereco*	Endereço do Destino	
localizador	*String*	Localizador da passagem	
bilhete	*String*	Bilhete da passagem	
classe	*String*	Classe da passagem: Executiva, economica, etc	
list_trecho	array[*String*]	Lista com os trechos, representados pelo codigo IATA	

4.4. Serviço - Carro

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
destinoEntrega	*Endereco*	Sim	Endereço de destino da entrega do Carro

4.5. Serviço - Ferroviário

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
destino	*Endereco*	Sim	Destino final do transporte Ferroviário

4.6.Serviço - Ferroviário

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
destino	*Endereco*	Sim	Destino final do transporte Ferroviário

4.4. Serviço - Maritimo

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
destino	*Endereco*	Sim	Destino final do transporte Marítimo

4.5. Serviço - Rodoviário

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
destino	*Endereco*	Sim	Destino final do transporte Rodoviário

4.6. Serviços - Seguro

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
valor_cobertura	*Number*	Sim	Valor da Cobertura
numero_reserva_aere a	*String*	Sim	Número da Reserva do Tipo Aérea e Internacional que o Seguro irá cobrir

FL 31

list_endereco_cobertura	array[*Endereco*]	Sim	Lista com os Endereços da Cobertura

4.7. Serviço - Hotel

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
endereco	*String*	Sim	Endereço de Hotel. Ex: Rua, numero, cep, bairro

4.8. Endereco

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
estado	*String*	Sim	Estado do Endereço
pais	*String*	Sim	País do Endereço
cidade	*String*	Sim	Cidade do Endereço
continente	*String*	Sim	Continente do Endereço
regiao	*String*	Sim	Região do Endereço

4.9. Taxas Reserva

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
valor_total	*Bigdecimal*	Sim	Valor Total da Reserva
valor_taxa_servico	*Bigdecimal*	Sim	Valor da taxa de serviço
valor_tarifa_diaria	*Bigdecimal*	Sim	Valor da tarifa diária
valor_tarifa_embarque	*Bigdecimal*	Sim	Valor da tarifa de embarque
valor_tarifa_servico_fee	*Bigdecimal*	Sim	Valor da tarifa de serviço FEE
valor_taxa_DU	*Bigdecimal*	Sim	Valor da taxa DU
valor_outras_taxas	*Bigdecimal*	Sim	Valor de outras taxas / extra
valor_desconto	*Bigdecimal*	Sim	Valor de possível desconto
valor_reembolso	*Bigdecimal*	Sim	Valor da taxa de reembolso
multa	*Bigdecimal*	Sim	Valor da multa
reemissao	*Bigdecimal*	Sim	Valor da reemissão

4.10. Fornecedor

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
nome	*String*	Sim	Nome do Fornecedor
identificador	*String*	Sim	Identificador único do fornecedor: CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Juridica)

4.11. Solicitante

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
nome	*String*	Sim	Nome do Solicitante
identificador	*String*	Sim	Identificador único do Solicitante: CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Jurídica)

SECRETARIA DA CONTROLADORIA, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Fls. 32

4.12. Autorizador

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
nome	*String*	Sim	Nome do Autorizador
data_aprovacao	*Timestamp*	Sim	Data em que foi aprovada a Reserva

4.13. Consultor

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
nome	*String*	Sim	Nome do Consultor
horarios	*String*	Sim	Horários do Consultor

4.14. Passageiro

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
nome	*String*	Sim	Nome Completo do Passageiro
cpf	*String*	Sim	CPF do Passageiro
tipo_passageiro	*String*	Sim	Tipo do Passageiro: Colaborador Eventual, Paciente
cargo_passageiro	*String*	Opcional	Cargo do Passageiro

4.15. Histórico Reserva

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
status_anterior	*String*	Sim	Status da Reserva anterior
status_posterior	*String*	Sim	Status da Reserva posterior
descrição	*Text*	Sim	Texto com a descrição do histórico
usuário	*String*	Sim	Usuário que requisitou a alteração
data_alteração	*Timestamp*	Sim	Data da Alteração

4.16. Cliente

Campo	Tipo	Obrigatoriedade	Descrição
nome	*String*	Sim	Nome do Cliente
identificador	*String*	Sim	Identificador único do cliente: CNPJ (Pessoa Juridica)

5 - Tipos

5.1. Date

Data no formato dd/MM/yyyy 00:00 - Exemplo: 11/12/2018 00:00

5.2. Timestamp

Data no formato dd/MM/yyyy hh:mm . Exemplo: 11/12/2018 16:42

5.3. Text

Campo de texto com valor ilimitado

5.4.String

Campo de texto que pode ou não ser limitado

5.5. Bigdecimal

Campo com valores monetários de forma precisa - exemplo 16000,56 que equivalente a R$ 16.000,56 . Não deve ser nulo. Caso não exista, o valor a ser enviado é 0.

5.6. Number

Campo com valor inteiro acima de 0 e podendo ou não ter limite. exemplo: 16