

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 90011/2025-COBES

**PROCESSO:** 6013.2024/0001216-9

**TIPO:** TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário

**OBJETO:** Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, sob demanda.

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PASSAGENS AÉREAS**

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de emissão, pesquisa de preços, reserva, marcação, remarcação, endosso, cancelamentos e fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para deslocamento dos agentes definidos neste Termo de Referência.

1.1.1. Será licitada a maior taxa de desconto sobre o valor do bilhete no momento da aquisição, independente da data de viagem, devendo ser aplicado tanto a passagens aéreas nacionais, quanto internacionais.

1.2. Considerando a necessidade de deslocamento de servidores vinculados ao desempenho das atividades dos diversos outros órgãos da Administração Pública Municipal é imprescindível a aquisição de passagens aéreas para garantir o cumprimento de compromissos e atividades essenciais ao funcionamento e ao desenvolvimento de suas ações estratégicas, observado o interesse público.

1.3. Será permitida, também, a utilização da futura Ata de Registro de Preços para os seguintes casos, observado em todos os casos o interesse público:

1.3.1. Para colaborador eventual - definido como “pessoa física, nacional ou estrangeira, sem remuneração e sem qualquer vínculo estatutário, empregatício ou temporário com a Administração Pública Municipal que é incumbida de

executar determinada atividade específica de forma eventual e temporária, em colaboração com o órgão ou entidade pública demandante, sob supervisão permanente da autoridade competente".

1.3.1.1. A atuação do colaborador eventual deverá envolver atividades como palestras, cursos, workshops, consultorias ou outros serviços específicos, devidamente justificados pela unidade requisitante.

1.3.2. Para o participante remunerado de evento ou projeto realizado pela Administração Pública Municipal somente nos casos de comprovação que os valores a serem recebidos por ele não compreendem despesas de deslocamentos aéreos, para evitar duplicidade de gastos.

1.3.3. Para os fins da futura Ata de registro de Preços e dos futuros contratos, a expressão Administração Pública Municipal compreende:

a) os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional;

b) as entidades da Administração Pública Indireta do Município de São Paulo.

1.4. Passagem compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda contratação.

1.5. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea;

1.6. CATSER: 25828 - Contratação de Passagem Aérea Junto a Companhia Credenciada.

## **2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Considerando a necessidade de deslocamento de servidores e colaboradores eventuais em caráter institucional, vinculadas ao desempenho das atividades das Secretarias e demais Órgãos presentes neste Termo de Referência, é imprescindível a aquisição de passagens aéreas para garantir o cumprimento de compromissos e atividades essenciais ao funcionamento e ao desenvolvimento de ações estratégicas da Prefeitura.

2.1.1. Entende-se por colaborador eventual o profissional que é convidado a participar de evento/projeto de forma temporária, sem vínculo formal com a Prefeitura Municipal de São Paulo, independentemente da existência de pagamento pela

prestação de serviços, podendo envolver atividades como palestras, cursos, workshops, consultorias ou outros serviços específicos, além de eventos e solenidades em caráter de representação.

2.1.2. O colaborador eventual que for remunerado para a participação em evento/projeto somente poderá ter passagem aérea emitida em seu nome em caso de comprovação de que os valores recebidos não compreendem despesas de deslocamentos aéreos.

2.2. A contratação de passagens aéreas se faz necessária para viabilizar a presença de servidores em eventos realizados fora do município, assim como de colaboradores eventuais, quando solicitada para colaborar com o Órgão da Administração Pública Municipal em eventos ou em atividades relacionadas ao seu âmbito de atuação, é essencial para o atingimento dos objetivos e a maximização dos resultados pretendidos.

2.3. Ressalta-se que a aquisição de passagens aéreas visa otimizar o tempo e a segurança no deslocamento e assegurar a presença dos envolvidos nas atividades, atendendo às exigências de prazos e à natureza urgente de determinadas viagens de interesse público.

2.4. A contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022

2.5. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ata de Registro de Preços é o instrumento de caráter obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação por parte do Detentor da Ata, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

2.6. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para o fornecimento de materiais em geral e a prestação de quaisquer serviços, desde que, em ambos os casos, sejam habituais ou rotineiros, nas seguintes hipóteses do Art. 89 do Decreto 62.100, de 27 de dezembro de 2022:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

VI - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.7. No Art. 90 do Decreto 62.100, de 27 de dezembro de 2022, as seguintes competências são conferidas à Secretaria Municipal de Gestão para:

I - realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns aos órgãos e entidades municipais;

II - estabelecer, por portaria, os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;

III - autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

Parágrafo único. O registro de preços, elaborado na forma deste artigo, será obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Direta, nos termos deste decreto.

2.8. A licitação se justifica para garantir a perfeita operação das atividades dos diferentes órgãos da PMSP, assim como o bem-estar de todos os funcionários e usuários do sistema, aprimorando a prestação de serviços desta Prefeitura.

### 3. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E VALORES

3.1. O valor estimado da Ata de Registro de Preços refere-se ao fornecimento de passagens aéreas com a seguinte estimativa:

| #  | UASG   | Sigla<br>Unidade | Denominação Unidade                                                | Quant. Serv. de<br>Agenciamento<br>de Passagens<br>Aéreas<br>Nacionais | Quant. Serv. de<br>Agenciamento<br>de Passagens<br>Aéreas<br>Internacionais |
|----|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 926389 | CGM              | Controladoria Geral do Município                                   | 100                                                                    | 20                                                                          |
| 2  | 925109 | CMSP             | Câmara Municipal de São Paulo                                      | 40                                                                     | 25                                                                          |
| 3  | 925096 | COHAB            | Companhia Metropolitana de<br>Habitação de São Paulo               | 20                                                                     | 10                                                                          |
| 4  | 926360 | FTMSP            | Fundação Theatro Municipal de São<br>Paulo                         | 18                                                                     | 14                                                                          |
| 5  | 926510 | FUNDATEC         | Fundação Paulistana de Educação,<br>Tecnologia e Cultura           | 30                                                                     | 10                                                                          |
| 6  | 925102 | HSPM             | Hospital do Servidor Público Municipal                             | 2                                                                      | 1                                                                           |
| 7  | 928138 | IPREM            | Instituto de Previdência Municipal de<br>São Paulo                 | 100                                                                    | 0                                                                           |
| 8  | 925059 | PGM              | Procuradoria Geral do Município                                    | 60                                                                     | 10                                                                          |
| 9  | 925000 | SEGES            | Secretaria Municipal de Gestão                                     | 34                                                                     | 10                                                                          |
| 10 | 925055 | SEME             | Secretaria Municipal de Esportes e<br>Lazer                        | 16                                                                     | 16                                                                          |
| 11 | 925011 | SF               | Secretaria Municipal da Fazenda                                    | 297                                                                    | 50                                                                          |
| 12 | 925056 | SGM              | Secretaria de Governo Municipal                                    | 138                                                                    | 125                                                                         |
| 13 | 925052 | SMADS            | Secretaria Municipal de Assistência e<br>Desenvolvimento Social    | 100                                                                    | 30                                                                          |
| 14 | 925054 | SMC              | Secretaria Municipal de Cultura                                    | 24                                                                     | 46                                                                          |
| 15 | 925064 | SMDDET           | Secretaria Municipal de<br>Desenvolvimento Econômico e<br>Trabalho | 70                                                                     | 30                                                                          |
| 16 | 925062 | SMDHC            | Secretaria Municipal de Direitos<br>Humanos e Cidadania            | 156                                                                    | 60                                                                          |
| 17 | 925013 | SME              | Secretaria Municipal de Educação                                   | 350                                                                    | 112                                                                         |
| 18 | 925198 | SME DRE<br>BT    | Diretoria Regional de Educação<br>Butantã                          | 12                                                                     | 6                                                                           |
| 19 | 925195 | SME DRE<br>FB    | Diretoria Regional de Educação<br>Freguesia/Brasilândia            | 12                                                                     | 8                                                                           |
| 20 | 925205 | SME DRE G        | Diretoria Regional de Educação<br>Guaianases                       | 2                                                                      | 2                                                                           |
| 21 | 926364 | SME DRE<br>IP    | Diretoria Regional de Educação<br>Ipiranga                         | 4                                                                      | 2                                                                           |
| 22 | 929188 | SME DRE<br>IQ    | Diretoria Regional de Educação<br>Itaquera                         | 4                                                                      | 4                                                                           |
| 23 | 925196 | SME DRE<br>JT    | Diretoria Regional de Educação<br>Jaçanã/Tremembé                  | 12                                                                     | 8                                                                           |
| 24 | 925202 | SME DRE<br>PE    | Diretoria Regional de Educação Penha                               | 6                                                                      | 4                                                                           |

|              |        |              |                                                                   |              |              |
|--------------|--------|--------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 25           | 926378 | SME DRE PJ   | Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá                   | 6            | 6            |
| 26           | 925206 | SME DRE SM   | Diretoria Regional de Educação São Mateus                         | 4            | 4            |
| 27           | 926345 | SMIT         | Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia                     | 20           | 15           |
| 28           | 925127 | SMPED        | Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência                    | 40           | 40           |
| 29           | 927370 | SMRI         | Secretaria Municipal de Relações Internacionais                   | 20           | 80           |
| 30           | 925003 | SMS          | Secretaria Municipal de Saúde                                     | 80           | 30           |
| 31           | 926079 | SMSU         | Secretaria Municipal de Segurança Urbana                          | 120          | 44           |
| 32           | 925004 | SMSUB        | Secretaria Municipal das Subprefeituras                           | 60           | 30           |
| 33           | 925018 | SMT          | Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito                     | 20           | 10           |
| 34           | 929509 | SMTUR        | Secretaria Municipal de Turismo                                   | 40           | 40           |
| 35           | 926367 | SMUL         | Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento                 | 32           | 24           |
| 36           | 931409 | SP Cine      | Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo                      | 20           | 40           |
| 37           | 926151 | SP Parcerias | São Paulo Parcerias                                               | 20           | 10           |
| 38           | 928728 | SP Regula    | Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo | 30           | 12           |
| 39           | 925101 | SP Trans     | São Paulo Transporte                                              | 20           | 10           |
| 40           | 925094 | SP Turis     | São Paulo Turismo                                                 | 20           | 50           |
| 41           | 925075 | SUB IP       | Subprefeitura Ipiranga                                            | 2            | 2            |
| 42           | 925014 | SUB IQ       | Subprefeitura Itaquera                                            | 10           | 2            |
| 43           | 925078 | SUB JA       | Subprefeitura Jabaquara                                           | 12           | 12           |
| 44           | 925079 | SUB JT       | Subprefeitura Jaçanã/Tremembé                                     | 12           | 8            |
| 45           | 925090 | SUB MP       | Subprefeitura São Miguel Paulista                                 | 1            | 0            |
| 46           | 925083 | SUB PA       | Subprefeitura Parelheiros                                         | 6            | 4            |
| 47           | 925087 | SUB PJ       | Subprefeitura Pirituba/Jaraguá                                    | 12           | 3            |
| 48           | 925093 | SUB VP       | Subprefeitura Vila Prudente                                       | 2            | 2            |
| 49           | 925020 | SVMA         | Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente                  | 60           | 36           |
| <b>Total</b> |        |              |                                                                   | <b>2.276</b> | <b>1.117</b> |

O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas Companhias Aéreas.

3.2. O valor a ser pago pela Administração referente às passagens aéreas nacionais e/ou internacionais corresponderá ao valor do bilhete descontado do percentual oferecido pela

empresa sobre esses bilhetes, bem como os descontos promocionais concedidos pelas Companhias Aéreas, quando houver.

- 3.2.1. O valor a ser pago deverá compreender todos os custos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à DETENTORA, salvo taxa de embarque (taxa aeroportuária compreendendo embarque, conexão, pouso e permanência) e seguro viagem e bagagem.
- 3.2.2. O valor máximo da taxa para voos nacionais e internacionais é fixado de acordo com a classificação do aeroporto.
- 3.2.3. O percentual oferecido pela empresa não poderá ser alterado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.4. O percentual a ser pago pela Administração terá como base os valores vigentes na data da aquisição do bilhete, independentemente da datada realização da viagem.
- 3.2.5. Não será admitida a cobrança de Taxa de Repasse a Terceiros (DU) ou Remuneração do Agente de Viagem (RAV).

#### **4. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

4.1. Iniciada a etapa competitiva, conforme edital, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.

##### **Quadro 1 – Quantitativos e Valores**

| <b>Descrição</b>           | <b>Qtde. passagens est. (12 meses)</b> | <b>Valor est. passagem</b> | <b>Valor total (12 meses)</b> |
|----------------------------|----------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Passagens aéreas nacionais | 2.276                                  | R\$ 2.733,00               | R\$ 6.220.308,00              |

|                                 |       |              |                   |
|---------------------------------|-------|--------------|-------------------|
| Passagens aéreas internacionais | 1.117 | R\$ 9.909,00 | R\$ 11.068.353,00 |
| TOTAL                           |       |              | R\$ 17.288.661,00 |

4.2. A quantidade de passagens estimadas baseou-se no levantamento de quantitativo feito junto às unidades e contidas em SEI (118070743).

4.3. O valor estimado por passagem foi calculado a partir da divisão dos valores dispendidos na ARP anterior pelo número de passagens emitidas, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar (103392167).

4.4. A taxa mínima admitida será de 0,1%, pois seria a menor oferta considerado o intervalo mínimo aceito entre os lances.

4.5. Tendo em vista que o sistema utilizado para licitação, COMPRAS.GOV.BR, não permite licitar diretamente o percentual da taxa, os licitantes deverão oferecer seus lances (valor da proposta) em relação ao valor total estimado (R\$ 17.288.661,00).

4.5.1. Os lances registrados deverão ser em valores expressos em moeda corrente (em reais) e menores do que o valor total estimado. Ainda assim, a fim de seleção, será registrada a taxa de desconto, calculada conforme item a seguir.

4.6. Desta forma, ainda que o critério seja o maior desconto, o processo licitatório se comportará de modo similar ao de menor preço, sendo a taxa calculada a partir da diferença do valor total estimado e do valor da proposta. De modo a dirimir quaisquer dúvidas, temos a seguinte fórmula:

$$\text{Taxa de desconto} = [1 - (\text{Valor da proposta} / \text{Valor estimado})] * 100\%$$

De modo similar, temos o cálculo do valor da proposta a partir da taxa de desconto:

$$\text{Valor da proposta} = [1 - (\text{Taxa de desconto} / 100)] * \text{Valor estimado}$$

Suponha que o licitante apresente proposta com o valor de R\$ 15.000.000,00, então:

$$\text{Taxa de desconto} = [1 - (15.000.000 / 17.288.661)] * 100\%$$

$$\text{Taxa de desconto} = (1 - 0,8676) * 100\%$$

Taxa de desconto = 13,24%

Suponha que o licitante queira oferecer um desconto de 9% em relação aos preços das passagens. Nesse caso, é necessário descobrir o valor da proposta através do seguinte cálculo:

Valor da proposta =  $[1 - (9/100)] \times \text{Valor estimado}$

Valor da proposta =  $(1 - 0,09) \times 17.288.661$

**Valor da proposta = R\$ 15.732.681,51**

- 4.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.8. O valor da taxa de desconto calculado incidirá tanto para a passagem aérea nacional, quanto internacional e não será passível de reajuste.

## **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1. A empresa deverá:**

5.1.1. Disponibilizar, sem ônus, acesso ao sistema utilizado via web, de modo a possibilitar a realização de auto reserva de voos ("online booking tool") com utilização do recurso de passagem eletrônica ("e-ticket") e a busca por preços menores; no momento da compra da passagem.

5.1.1.1. O sistema deve estar interligado diretamente com os sítios das empresas aéreas nacionais e das principais empresas internacionais, regulamentadas pela ANAC-AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL.

5.2. Prestar os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem.

5.3. Fornecer explicações e auxílios remotos ao Fiscal do Contrato e seu substituto legal para o acesso e utilização do sistema disponibilizado.

5.4. No caso de viagens ao exterior, providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, cotação com no mínimo 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e autorização, pelo fiscal do Contrato, da contratação de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, com as seguintes coberturas:

5.4.1. Morte acidental, considerando o evento com data definida, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

5.4.2. Invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

5.5. O seguro deverá abranger o país que o passageiro se destina, incluindo conexões;

5.6. Na cotação do seguro, deverão ser observados, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem:

5.6.1. a) Assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00;

5.6.2. b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): US\$ 800,00;

5.6.3. c) Assistência odontológica (por evento): US\$ 800,00.

5.7. A empresa deverá possuir número suficiente de operadores para atendimento dos órgãos/entidades participantes da Ata de Registro de Preços, de modo a garantir o pleno atendimento das suas necessidades.

5.7.1. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, devendo as alterações ser informadas com antecedência mínima de sete dias;

5.8. As solicitações de passagens deverão ser requisitadas durante o horário de funcionamento da empresa, salvo emergências, podendo ser efetuadas nos respectivos plantões.

5.8.1. Não haverá preferência por Companhia Aérea. A escolhida será a que tiver a menor tarifa, desde que atenda a solicitação inicial do interessado.

5.8.2. A Administração se exime de qualquer responsabilidade decorrente da relação entre a empresa e as Companhias Aéreas.

## **6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. A emissão de quaisquer desses bilhetes ou passagens, objetos deste Termo de Referência, deverá ser pela tarifa mais econômica.
- 6.2. Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, marcação de assentos e tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes.
- 6.3. Comunicar à CONTRATANTE as regras tarifárias em vigor, bem como suas alterações.
- 6.4. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade dos voos e dos demais meios de transporte, variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratos.
- 6.5. Comprovar, sempre que necessário, ter efetuado as cotações de preços antes da emissão dos bilhetes, optando pela emissão de menor valor.
- 6.6. 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.
- 6.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, comprometendo-se a se dirigir imediatamente ao aeroporto, rodoviária ou porto, quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar, o prazo para a entrega do bilhete forexíguo ou para solucionar quaisquer problemas para embarque de usuários ou no decorrer de suas viagens.
- 6.8. 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 e a solução de quaisquer problemas que surjam durante o percurso dos usuários.
- 6.9. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à CONTRATANTE todas as informações necessárias, tais como:

o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque.

6.10. Manter um funcionário emissor à disposição da CONTRATANTE, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para efetuar reservar e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do usuário.

6.11. Apresentar à CONTRATANTE relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.

6.12. Fornecer as passagens por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA(s), quando fora da CONTRATANTE.

6.13. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não-utilizados, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE.

6.14. Providenciar substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE, deverá ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a conta da data do recebimento do ofício.

6.15. Promover o reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a conta do recebimento do referido documento, através de emissão de ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados na próxima fatura a ser liquidada.

6.16. Prestar assessoria na resolução de quaisquer problemas que venham a ocorrer com passageiros ou passagens, quando de embarque ou desembarque, inclusive providenciando o check-in para embarque dos usuários.

6.17. Orientar ou obter, quando solicitado, vistos consulares e/ou emissão de passaportes aos usuários que necessitem desses documentos.

6.18. 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.

6.19. Não será admitida a subcontratação do serviço contratado sob qualquer pretexto ou alegação, salvo sob expressa autorização de CONTRATANTE.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Nos fins de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar o funcionário que poderá atender os casos excepcionais e urgentes.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE plantão de telefones fixos ou celulares, durante 24 horas por dia, 07 dias por semana, 365 dias por ano. Deverá ainda disponibilizar serviço de antecipação de check-in, em caso de necessidade urgente de viagens de servidores e/ou convidados.

7.3. Disponibilizar pessoal de apoio para atuar junto aos Aeroportos de Guarulhos (GRU) e Congonhas (CGH), sempre que solicitado e durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

7.4. Reembolsar a CONTRATANTE pelo preço equivalente ao valor impresso, qualquer passagem não utilizada que esta venha a lhe devolver, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, com as devidas deduções cobradas pela companhia aérea.

7.5. Manter atualizada a relação das empresas filiadas ao Sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente à CONTRATANTE as inclusões e/ou exclusões que venham a ocorrer.

## **8. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Quando da solicitação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los nos seguintes prazos:

- a. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência imediatamente após a assinatura do contrato.

- b. Emissão de bilhete passagem aérea nacional em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Autorização de Emissão de Passagens, expedido pela CONTRATANTE.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avançadas.
- 9.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 9.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas obrigações deverá atender prontamente.
- 9.4. Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato.
- 9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE.
- 9.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato.
- 9.7. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE sobre assuntos relacionados à execução do contrato.
- 9.8. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais, com fornecimento do referido bilhete eletrônico ao interessado por meio de endereço de e-mail institucional ou profissional, quando convidado.
- 9.9. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, salvo os casos em que a CONTRATANTE autorizar emissão por outra tarifa com a devida justificativa.

9.10. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque.

9.11. Reembolsar a CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem, subtraído do valor referente à multa do reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

9.12. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período em que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

9.13. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome, que possui idoneidade creditícia, que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.

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

9.15. Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens acrescido da taxa de embarque.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei 14.133/2021.

10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.

10.3. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados.

10.4. Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

- 10.5. Emitir as requisições de passagens, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.
- 10.6. Proporcionar todas as condições necessárias para o bom andamento dos serviços contratados.
- 10.7. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.8. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- 10.9. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em réu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito.
- 10.10. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

## **11. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

- 11.1. O valor dos pagamentos será apurado da seguinte forma:
  - a) os valores dos bilhetes de passagem aérea efetivamente emitidos, aplicado o percentual de desconto ofertado no pregão, e adicionadas as respectivas taxas de embarque;
  - b) do valor obtido na forma prevista na letra "a" serão descontados os valores de eventuais comissões concedidas pela companhia aérea à agência, os descontos promocionais ou outros
- 11.2. Os pagamentos estarão condicionados à prestação dos serviços, de acordo com as descrições contidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.
- 11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.

1. As Notas Fiscais ou/Documento Equivalente relativas aos valores das passagens aéreas deverão ser apresentadas ao Fiscal do Contrato contendo os seguintes dados:
  - a. Número do bilhete eletrônico emitido (companhia aérea e o itinerário)
  - b. Data de Aquisição;
  - c. Data da Emissão;
  - d. Código da reserva;
  - e. Nome do passageiro;
  - f. Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete eletrônico, com taxas e impostos;
  - g. Valor da tarifa efetivamente paga com o percentual de desconto;
  - h. Valor dos seguros viagem/bagagem (caso contratado pelo interessado);
  - i. Valor líquido da fatura.
  - j. Assinatura do representante legal da empresa ou seu preposto.
- 11.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se dá após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 11.6. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a

execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- 12.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.
- 12.4. A fiscalização a que este item se trata não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 12.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas.