

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES**  
**Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 62.100/2022**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 90001/2025**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2024/0041221-5**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**OBJETO:** Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**Para formação da proposta de preço e inserção na plataforma COMPRASGOV, V.Sª deverá basear-se exclusivamente nos termos e informações do Edital, especialmente nas especificações técnicas do ITEM e demais condições do Termo de Referência - Anexo II.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras>

**UASG 925011 – PMSP – Secretaria Municipal da Fazenda**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/01/2025 às 10h00**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**

**FASE DE HABILITAÇÃO:** Após as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

## **ÍNDICE**

### **I EDITAL**

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1** Embasamento Legal;
- 2** Objeto;
- 3** Condições de Participação;
- 4** Acesso às Informações;
- 5** Impugnação do Edital;
- 6** Apresentação da Proposta de Preços;
- 7** Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços;
- 8** Etapa de Lances;
- 9** Modo de Disputa Aberto e Fechado;
- 10** Julgamento;
- 11** Habilitação;
- 12** Fase Recursal;
- 13** Adjudicação e Homologação;
- 14** Preço, Reajuste e Dotação;
- 15** Condições do Ajuste;
- 16** Vigência Contratual e Condições de Entrega;
- 17** Condições de Recebimento e Pagamento;
- 18** Infrações e Sanções Administrativas;
- 19** Disposições Finais.

## **II ANEXOS**

**ANEXO I:** Minuta de Termo de Contrato

**ANEXO II:** Termo de Referência

**ANEXO III:** Proposta de Preços

**ANEXO IV:** Modelo Referencial de Declarações

**ANEXO V:** Modelo Referencial de Declaração de Não Cadastramento e Inexistência de Débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

**ANEXO VI:** Modelo de Declaração que a Empresa Dispõe de Ferramenta de Informática do Tipo Sistema de Gestão de Viagens Corporativas

**ANEXO VII:** Modelo de Declaração de que Estenderá Integralmente à Contratante, por meio de Sistema de Gestão De Viagens Corporativas, Todas as Vantagens Concedidas Pelas Companhias Aéreas

**ANEXO VIII:** Modelo De Declaração De Que Não Será Acrescido Qualquer Encargo Ou Qualquer Tipo De Sobretaxa Sobre O Valor Líquido Da Passagem Aérea

## **PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela **Comissão Permanente de Contratações da Secretaria Municipal da Fazenda**, situada na Rua Líbero Badaró, nº 190 – 17º andar – Centro, São Paulo/ SP, Capital, CEP: 01008-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**, objetivando a prestação do serviço descrito na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, **pelo acesso ao site** <https://www.gov.br/compras>, - UASG nº 925011, nas condições descritas neste Edital.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Secretaria Municipal da Fazenda.

## **1. EMBASAMENTO LEGAL**

**1.1.** O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

## **2. OBJETO**

**2.1.** O presente pregão tem por objeto a contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**2.1.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema de gestão de viagens corporativas, realizar reservas de assentos acessíveis e oferecer serviços correlatos, incluindo a contratação e emissão de seguro-viagem internacional.

**2.1.2.** A quantidade estimada para emissão/remarcação é de 50 (cinquenta) passagens aéreas internacionais.

**2.2.** Para formação da proposta de preço e inserção na plataforma COMPRASGOV, V.Sª deverá basear-se exclusivamente nos termos e informações do Edital, especialmente nas especificações técnicas do ITEM e demais condições do Termo de Referência - Anexo II.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da licitação as empresas que:

**a)** atenderem a todas as exigências deste **edital e de seus anexos**, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) – Certificado Digital ICP-Brasil.

**a.1)** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.

**b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**c)** não estejam sob processo de falência;

**c.1)** Nos termos do artigo 52, inciso I da Lei Federal nº 11.101/05 e da decisão do E. Superior Tribunal de Justiça no Agravo de Instrumento Especial nº 309.867- ES (2013/0064947-3 – Rel. Min. Gurgel de Faria) poderão participar desta licitação as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrem, na fase de habilitação, sua viabilidade econômica;

**d)** empresas constituídas em forma de consórcio (art. 15 da Lei 14.133/2021);

**e)** não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**f)** não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do parágrafo 4º do art. 156 da Lei 14.133/21;

**g)** não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

**g.1)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

**g.2)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**g.3)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**g.4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

**g.4.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**g.5)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição.

**3.2.** As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

**3.2.1.** Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.1.** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.2.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.3.** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.4.** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula "1" deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### **4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS** ou **INFORMAÇÕES** relativas a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [cpl@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cpl@sf.prefeitura.sp.gov.br), com cópia para [fabianaoliveira@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:fabianaoliveira@sf.prefeitura.sp.gov.br).

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

## 5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular **IMPUGNAÇÕES** contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, eletrônico [cpl@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cpl@sf.prefeitura.sp.gov.br), com cópia para , em seu corpo ou documento anexo.

5.2. No ato da apresentação da impugnação é **obrigatório anexar ao e-mail** a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.3. Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

5.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.5. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

5.6. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

5.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## 6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR DO PREÇO TOTAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

6.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.1.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

6.1.3. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.1.4. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.1.5. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessárias a prestação dos serviços. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.1.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

6.1.7. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a **PROPOSTA DE PREÇOS** conforme disposto no **Item 10.7**, de acordo com os formulários que seguem como **Anexo III deste Edital**, com todas as informações

e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador e respectivo cargo na licitante.

**6.1.8.** A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1.** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

**7.2.** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

**7.3.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c) Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente.

**7.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

**7.5.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

## **8. ETAPA DE LANCES**

**8.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

**8.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

**8.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de R\$0,01 (um centavo)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.4.** A licitante poderá, **uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**

**8.5.** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7.** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.8.** No caso de haver a participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, bem como de **COOPERATIVAS** que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

**8.8.1.** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA, o sistema utilizado verificará se ocorreu **EMPATE FICTO** previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**8.8.2.** Em caso positivo, a MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**8.8.3.** Caso a MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou COOPERATIVA (COOP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

**8.8.4.** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.9.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**8.10.** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**8.11.** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições.

**8.12.** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

**8.13.** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

**8.14.** O licitante mais bem classificado deverá, **no prazo de 2 (duas) hora**, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a **PROPOSTA DE PREÇOS**, adequada ao último lance ofertado após a negociação, além dos documentos de habilitação conforme item 11.7.

**8.15.** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

**9.1.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

**9.2.** No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

**9.3.** Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**9.4.** Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.5.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**9.6.** Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

## **10. JULGAMENTO**

**10.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

**10.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

**10.3.** É recomendável, nesta fase, que sejam **consultados os cadastros previstos no item 11.8.8**, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

**10.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o Pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

**10.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do **item 6.1.7**.

**10.6.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

**10.7.** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta anexar no sistema eletrônico, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, a **PROPOSTA DE PREÇO** com o valor do preço final alcançado, e documentos de habilitação conforme item 11.7.

**10.8.** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

**10.9.** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

**10.10.** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

**10.11.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o Pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

**10.12.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **11. HABILITAÇÃO**

**11.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**11.2.** Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

**11.2.1. Sob pena de desclassificação**, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá anexar no sistema eletrônico a **PROPOSTA DE PREÇOS e a documentação exigida no subitem 11.7**, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

**11.3.** A documentação relativa a **Habilitação Jurídica sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

**11.4.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.7 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**11.4.1.** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**11.5.** Tratando-se de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**11.5.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**11.6.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**11.6.1.** Por meio de aviso lançado no sistema, via “CHAT”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

**11.7.** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

#### **11.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**c)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**f)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**g)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**11.7.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **11.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;

**d.1)** No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

**e)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**g)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativos ao Município de São Paulo, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;

**g.1)** Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do **Anexo V**.

**11.7.2.1.** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

**11.7.2.2.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.7.2.3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

#### **11.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

**a.1)** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

#### **11.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.1)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, dos últimos 02 anos.

**a.2)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**a.3)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**b)** Certidão de Regularidade do CADASTUR – que comprove o registro junto ao Ministério do Turismo.

**c)** Certificação ou comprovação de que a empresa utiliza um sistema de emissão de passagens reconhecido e confiável.

**d)** Comprovação de Adesão a Programas de Qualidade, como, por exemplo, o ISO 9001.

#### **11.7.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social conforme inciso IV do art. 63 da Lei 14.133/2021;

f.1) Será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>), e no caso da certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

g) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**11.7.5.1.** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO IV do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.**

**11.8.** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais que seguem:

**11.8.1.** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**11.8.2.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do signatário.

**11.8.3.** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**11.8.4.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.8.4.1.** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

**11.8.4.2.** Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

**11.8.5.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**11.8.6.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**11.8.7.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**11.8.8.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

**11.8.8.1.** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

**11.9.** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

**11.9.1.** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

**11.9.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

**11.9.2.** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

**11.9.3.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

**11.9.4.** Após o envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.9.5.** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **12. FASE RECURSAL**

**12.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento, a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, das 08h00 às 17h00, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.1.

**12.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**12.4.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**12.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

**12.7.** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **14. PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO**

**14.1.** As cláusulas relativas ao preço, reajuste e dotação orçamentária são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.

### **15. CONDIÇÕES DO AJUSTE**

**15.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.

**15.1.1.** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

**15.1.2.** Como condição à contratação, ainda, **deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL**, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

**15.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.

**15.2.1.** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.2.2.** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**15.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

**15.3.1.** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

**15.3.2.** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras> – UASG 925011 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

**15.3.3.** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme

especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

**15.4.** A adjudicatária:

**a)** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

## **16. VIGÊNCIA CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**16.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**16.1.1.** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**16.1.2.** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**16.1.3.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**16.1.4.** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**16.2.** As condições de entrega estão previstas no Termo de Referência – Anexo II.

## **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**17.1.** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.

**17.2.** Observar-se-á o quanto disposto na Lei 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Decreto nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

**18.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

**b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**18.2.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

**a)** Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

**b)** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**18.2.1.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**18.3.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**18.4.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a execução do contrato, as multas serão aplicadas conforme descrito no Anexo I – Minuta Termo de Contrato. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**18.5.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

**18.5.1.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**18.6.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**18.7.** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro **poderá** sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.3.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.4.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**19.4.1.** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**19.5.** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**19.6.** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**19.7.** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**19.8.** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**19.9.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

**19.10.** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**19.11.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**19.12.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

**19.13.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

**19.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

**19.15.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

**19.16.** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

**19.17.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>) e no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**19.18.** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

**19.19.** Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo II deste Edital e as constantes no catálogo de serviços afeto ao sistema COMPRASNET, **PREVALECERÃO PARA TODOS OS EFEITOS AS DO ANEXO II.**

**19.20.** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>.

**19.21.** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

**19.22.** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

**FABIANA A. O. PEREIRA – Pregoeira**  
**Secretaria Municipal da Fazenda – UASG 925011**

## ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO SF Nº

**PROCESSO: 6017.2024/0041221-5**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 90001/2025**

**OBJETO:** Contratação de serviços continuados de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas internacionais, incluindo seguro de assistência em viagem internacional, conforme condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de São Paulo – Secretaria Municipal da Fazenda

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

O Município de São Paulo, por sua **Secretaria Municipal da Fazenda**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.392.130/0001-18, com sede na Rua Líbero Badaró, nº 190 – Edifício Othon – 17º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01008-000, neste ato representado pelo Coordenador da Coordenadoria de Administração, Senhor **DANILO HATSUMURA**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., neste ato representada por ..... (nome e função no contratado e CPF), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho SEI XXXXX, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas internacionais, incluindo seguro de assistência em viagem internacional.

**1.2.** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços serão prestados no território do município de São Paulo.

**3.2.** O início dos serviços deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**3.3.** O expediente normal deverá ser das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, salvo se ocorrer alteração no horário de funcionamento do CONTRATANTE, situação essa que poderá ensejar mudança no funcionamento do serviço, a critério do CONTRATANTE.

**3.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, permanente e ininterrupto, para urgências com acionamento por meio de telefone fixo, celular e mensagens eletrônicas (aplicativos de mensagens instantâneas), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, de modo a permitir que os servidores autorizados realizem pedidos de alterações, cancelamentos ou emissões de bilhetes, em caráter de urgência, fora do expediente normal, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade necessária.

**3.5.** As cotações, reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas aos fiscais de contrato, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 2 (duas) horas para trechos internacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem.

**3.6.** Atender, no prazo máximo de 1 (uma) hora, todas as solicitações de reservas, emissões, remarcações e cancelamentos que forem solicitadas pelos fiscais do Contrato.

**3.7.** As solicitações encaminhadas após as 18h (dezoito horas), poderão ser emitidas no dia seguinte, à exceção se aplica aos casos urgentes e excepcionais que serão comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio dos canais disponibilizados, para emissão imediata

**3.8.** A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, dar suporte técnico aos funcionários da CONTRATANTE na utilização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.

**3.9.** Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado que possua as funcionalidades especificadas no item 4.2 (Cláusula Quarta) deste instrumento, a saber:

**a)** Requisição de passagens aéreas por parte dos servidores interessados mediante a respectiva justificativa, a ser definida pela CONTRATANTE;

**b)** Autorização a ser efetuada por servidor devidamente indicado/designado;

**c)** Consulta e busca das tarifas ofertadas (on line) para o dia e horário próximo ao da necessidade da viagem dos servidores da Contratante, disponibilizado pelas empresas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

**d)** Proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da companhia de aviação selecionada, segundo critério do menor preço, compatibilizado com o perfil de passageiro;

**e)** Emissão de bilhete de passagem aérea pela tarifa mais econômica, com taxa de embarque incluída e com seguro de viagem/bagagem na condição opcional definida pelo servidor;

**3.10.** Em caso de indisponibilidade temporária do sistema a CONTRATADA deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema, em até 2 (dois) dias úteis;

**3.11.** O sistema oferecido pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderá ser auditado a qualquer tempo pela Administração, sem aviso prévio, durante a duração do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais ou sobre preços em relação aos preços ofertados pelas Companhias Aéreas, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Contrato;

**3.12.** Os valores faturados poderão ser diligenciados para verificar possíveis diferenças entre os preços da Cia Aérea e os faturados pela CONTRATADA. Caso seja verificada qualquer diferença, haverá aplicação de sanções administrativas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS**

**4.1.** Caberá à empresa contratada o desenvolvimento das seguintes atividades:

**4.1.1.** Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, 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").

**4.1.1.1.** Cadastrar todos os funcionários requisitados pela CONTRATADA, no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, que deverão operá-lo a partir do início da execução do contato.

**4.1.1.2.** Treinar os funcionários no acesso e operação do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato

**4.1.2.** Negociar tarifas promocionais e acordos (tour codes) diretamente, ou assessorando a CONTRATANTE, perante as Companhias Aéreas, incluindo os resultados obtidos no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.

**4.1.3.** Prestar, por meio do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas internacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem.

**4.1.4.** Providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, cotação com no mínimo três companhias seguradoras para aprovação do custo e autorização, pelo fiscal do Contrato, no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, 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, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

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

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

**4.1.4.1.** O seguro poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação da CONTRATADA.

**4.1.4.2.** 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:

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

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

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

**4.1.5.** Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias da data de emissão, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea.

**4.1.6.** Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, à CONTRATANTE, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

**4.1.6.1.** No caso do término do contrato ocorrer antes do prazo estipulado no subitem acima, a CONTRATADA deverá efetuar o reembolso até o seu encerramento.

**4.1.7.** Fornecer o valor da "tarifa cheia" vinculada ao bilhete emitido.

**4.1.8.** Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizado à CONTRATANTE, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela CONTRATADA.

**4.2.** O **SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS**, via web, na modalidade online-booking, com utilização do "e-Ticket", deverá estar interligado diretamente com os sites:

**a)** Das principais empresas internacionais: AEROLINEAS ARGENTINAS / AEROMÉXICO / AEROSUR / AIR CANADA / AIR CHINA / AIR FRANCE / AMERICAN AIRLINES / BRITISH AIRWAYS / CONTINENTAL / DELTA

AIRLINES EMIRATES / IBERIA AIRLINES / LUFTHANSA / SOUTH AFRICAN / SWISS AIRLINES / TAP / UNITED AIRLINES;

**b)** Dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como Amadeus, Navitaire, Argo IT, Reserve, Sabre e TMS (Travel Management System);

**4.2.1.** Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões, bem como os dados a elas relativos, com performance compatível com a carga, porte e demanda de trabalho exigidos;

**4.2.2.** Conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do servidor interessado e de autorização do superior hierárquico;

**4.2.3.** Ser configurado para atender integralmente as seguintes diretrizes quanto às passagens aéreas:

**a)** A aquisição deverá ser efetuada pela melhor tarifa, segundo o critério do menor preço;

**b)** A emissão deverá ser realizada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

**c)** A reemissão e o cancelamento deverão ser feitos com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

**d)** Não deve ocorrer preferência por companhia aérea.

**4.2.4.** Quanto aos procedimentos para a emissão de passagens aéreas:

**a)** Diante da necessidade de realizar uma viagem, o servidor interessado deverá, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias, notificar o Autorizador fornecendo a informação completa da demanda de viagem: dia e horário de partida e chegada e finalidade.

**a1)** O Sistema deve prever a possibilidade de o próprio interessado efetuar a notificação eletronicamente.

**b)** O Autorizador deve informar no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas o deferimento da demanda, o qual enviará à Área Administrativa o comunicado com os respectivos dados quanto ao destino, data e horário do compromisso, para que, por intermédio de servidor cadastrado no sistema, efetive a emissão da passagem aérea.

**c)** A agência de viagens corporativas contratada validará todos os passos do processo, pelo Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, registrando as informações para consolidação do banco de dados em forma de B.I. (Business Intelligence), o qual servirá de suporte para emissão dos relatórios gerenciais.

**4.2.5.** Dispor de armazenamento de dados em forma de B.I. (Business Intelligence), de maneira a permitir emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas e economias;

**4.2.6.** O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas deve possibilitar:

**4.2.6.1.** Emissão de comprovante da reserva;

**4.2.6.2.** Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônica ("E-ticket"), sua reemissão e seu cancelamento;

**4.2.6.3.** Marcação dos bilhetes de passagens aéreas nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos;

**4.2.6.4.** Emissão de relatórios do tipo BI (Business Intelligence) que reflitam, dentre outros, os seguintes dados:

**a)** Relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;

**b)** Relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;

**c)** Relatório dos valores pagos sem observância do critério de menor preço;

**d)** Relatório dos descontos acumulados no período (mensal);

**e)** Relatório dos destinos mais voados;

**f)** Relatório de economia acumulada (escolha do menor preço vis a vis outros preços e compra com antecedência mínima estipulada na política);

**4.2.7.** Requisição de reembolso do valor de passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A remuneração da Contratada será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

a) **Emissão, reemissão** (alteração/remarcação) de passagens aéreas efetuadas pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email, pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;

b) **Emissão, reemissão** (alteração/remarcação) de passagens aéreas efetuadas pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;

c) **Emissão, remissão** (alteração/remarcação) de passagens aéreas efetuadas pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ);

d) A cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta pelo próprio interessado ou a Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email;

e) A cada cancelamento de passagem aérea somente de ida pelo próprio interessado ou a Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email;

f) A cada cancelamento de passagem aérea somente de volta pelo próprio interessado ou a Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email;

g) A cada contratação de seguro viagem/bagagem pelo próprio interessado ou a Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email.

5.2. Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta seja realizada por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.

5.3. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (transaction FEE) constitui a única forma de remuneração à contratada pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de EmissãoDU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

6.1. O valor da presente contratação referente à taxa de transação (Transaction Fee) para as passagens internacionais é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para o período de doze meses.

6.2. Os recursos totais estimados para a aquisição, pelo período de 12 meses, das passagens internacionais e seguros é de R\$\_\_\_\_\_ onerando a dotação orçamentária **17.10.04.122.3024.2.100.33903300.00.1.500.9001.0**.

6.3. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

6.4. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a **data do orçamento estimado**, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

6.4.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17.

6.4.1.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 6.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.4.2. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

**6.5.** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**6.6.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO**

**7.1.** O valor a ser pago pela Contratante pelos serviços de agenciamento corresponderá ao número de transações efetivadas, multiplicado pelo valor da Taxa de Transação (Transaction Fee).

**7.1.1.** Os serviços deverão ser representados em Notas Fiscais/Faturas distintas: NotaFiscal/Fatura referente ao valor das taxas de transação (ou taxas de agenciamento).

**7.2.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, nos moldes da Portaria SF 275/2024.

**7.2.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**7.2.2.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

**7.2.2.1.** Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

**7.2.2.2.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

**7.2.3.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.

**7.2.4.** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

**7.2.5.** A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos elencados na Portaria SF 275/2024.

**7.2.6.** Antes do pagamento a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

**7.2.7.** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**7.2.8.** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.2.5, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

**7.2.9.** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

**7.2.10.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

**7.2.11.** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

### **7.3. DO PAGAMENTO DAS PASSAGENS AÉREAS:**

**7.3.1.** Os serviços deverão ser representados em Notas Fiscais/Faturas distintas: uma correspondente ao valor das Passagens aéreas e às taxas integrantes do bilhete, como as taxas de embarque e outra Nota Fiscal/Fatura referente ao valor das taxas de transação (ou taxas de agenciamento);

**7.3.2.** As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores das passagens aéreas deverão ser apresentadas ao Fiscal de cada contrato contendo os seguintes dados:

- a) Número da requisição do bilhete de passagem aérea;
- b) Data de Aquisição;
- c) Data da Emissão;
- d) Código da reserva;
- e) Identificação do bilhete de passagem aérea (nº, companhia aérea e o itinerário);
- f) Nome do passageiro;
- g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;
- h) Valor da tarifa efetivamente paga;
- i) Valor bruto da fatura;
- j) Valor da taxa de embarque;
- k) Valor dos seguros viagem/bagagem (se contratado pelo interessado);
- l) Impostos incidentes;
- m) Tour Code (se utilizado- acordo promocional com empresa aérea);
- n) Valor de eventual comissão concedida pela companhia aérea à agência;
- o) Valor líquido da fatura

**7.3.2.1.** Às Notas Fiscais/Faturas de que trata o subitem 7.3.2 deverão ser anexados os comprovantes de emissão ou bilhete de passagem aérea emitido, com a respectiva cópia da requisição, bem como cópia da fatura emitida pela companhia aérea.

**7.3.2.2.** Deverá ser apresentado junto com as faturas documento autenticado que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias Aéreas, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas.

**7.3.2.3.** As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores de serviços de agenciamento deverão relacionar as transações, conforme estabelecido no subitem 5.2, realizadas no período mensal a que se referem.

**7.3.3.** Caso o serviço seja recusado ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção ou insuficiência de quaisquer dos dados exigidos nos itens acima, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço, ou do documento fiscal, a depender do evento.

**7.3.4.** O valor a ser pago pela CONTRATANTE relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor da soma das passagens aéreas utilizadas, descontadas eventuais comissões pagas por companhias aéreas, acrescido das taxas de embarque, bem como de eventuais seguros viagem/bagagem, adotando-se para o cálculo a seguinte fórmula:

$$VF = VP - VC + TE + S$$

**ONDE:**

**VF** = Valor da Fatura (valor a ser pago)  
**VP** = Valor da Passagem Aérea

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

**TE** = Valor da Taxa de Embarque

**S** = Seguro Viagem/Bagagem (quando for o caso)

**7.3.4.1.** O valor a que se refere o subitem 7.3.2 será pago no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**7.3.4.2.** O valor a ser pago pela CONTRATANTE pelos serviços de agenciamento corresponderá ao número de transações efetivadas, conforme descrito no subitem 7.3.4, multiplicado pelo valor da Taxa de Transação (Transaction Fee); e

**7.3.4.3.** O valor a que se refere aos serviços de agenciamento será pago no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022, para acompanhamento da execução contratual;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- j) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

**8.2.** A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**8.3.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a CONTRATANTE pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência e seus anexos do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha

desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);
- i) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço
- l) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- m) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**9.2.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

**9.2.1.** A subcontratação parcial do objeto, poderá ser autorizada pela fiscalização do contrato, quando devidamente motivada pela CONTRATADA, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, devendo observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

**10.2.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**10.3.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido para contratação, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura

**10.4.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**10.5.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa.

**10.6.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**a)** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**b)** Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do ajuste, por inexecução parcial do contrato;

**c)** Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do ajuste, no caso de rescisão do acordo, por culpa da CONTRATADA, inclusive por inexecução total do contrato, devida e previamente demonstrada a falta cometida à CONTRATADA;

**d)** Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por deixar de comunicar à Secretaria a ocorrência de incidente de segurança; deixar de cumprir determinação da Secretaria para corrigir deficiências nos processos de tratamento; realizar transferência de dados da Secretaria a terceiros sem expressa autorização e deixar de cumprir determinação da Secretaria para o exercício de direito de titular de dados;

**e)** Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do ajuste, por não manter as mesmas condições da contratação quanto a regularidade fiscal e trabalhista, e na reincidência será aplicado o dobro;

**f)** Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do ajuste, por deixar de apresentar garantia contratual nos termos estipulados na contratação (seja inicial, reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**g)** Multa de 3% (três por cento), sobre o valor total do ajuste, por descumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA para a qual não haja penalidade específica, por ocorrência e, na reincidência, será aplicado o dobro;

**h)** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos. Após 10 (dez) dias corridos de atraso será considerada inexecução parcial do contrato;

**i)** Multa de 1% (um por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia corrido. Após o vigésimo dia será considerada inexecução total do ajuste;

**j)** Multa de 2% Se a CONTRATADA não fornecer a documentação exigida (como relatórios, faturas detalhadas, etc.) descritas nos itens 5.1.3.1.4.2, alínea "C" e 5.1.3.1.5 do Termo de Referência.

**10.7.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**10.7.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.8.** Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições da contratação.

**10.9.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.10.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.11.** São aplicáveis à presente contratação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

**10.12.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.13.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**10.14.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

**10.15.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**10.16.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**10.17.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**11.1.** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e das demais normas complementares aplicáveis

**11.2.** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

**11.3.** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

**11.4.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**11.5.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**11.6.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.7.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DO TRATAMENTO DE DADOS**

**14.1.** As informações que a CONTRATANTE fornecer, a seu exclusivo critério, para fins de execução do objeto contratual, serão mantidas em sigilo pela CONTRATADA e seus prepostos, comprometendo a CONTRATADA a:

**a)** Usar as informações para o único propósito de executar os serviços contratados;

**b)** Revelar as informações apenas para os membros de sua organização, necessários à condução do serviço contratado e requerer a eles que também mantenham o caráter confidencial dessas informações;

**c)** Obrigar-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações e dados fiscais e tributários relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, assim como não manter cópias ou arquivos após o término do serviço (dados protegidos pelo sigilo fiscal, conforme art. 198 da Lei Federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional).

**14.2.** As obrigações de confidencialidade previstas no item 14.1 estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da CONTRATADA.

**14.3.** A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista na **Cláusula Décima do item 10.6 – “d” deste instrumento**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**14.4.** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente CONTRATO, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela CONTRATANTE.

**14.5.** Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito deste CONTRATO, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto contratual, os quais deverão ser utilizadas apenas para tal fim.

**14.5.1.** O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à CONTRATADA transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e os dados recebidos da CONTRATANTE a terceiros sem expressa autorização da CONTRATANTE.

**14.5.2.** No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá submeter o terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que se refere à segurança e privacidade de dados.

**14.6.** A CONTRATADA deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste CONTRATO sempre que determinado pela CONTRATANTE e, com expressa anuência da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

- a) os dados se tornarem desnecessários;
- b) término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
- c) fim da vigência contratual.

**14.7.** A CONTRATADA deverá adotar e manter mecanismos de segurança e prevenção, técnicos e administrativos aptos a proteger os dados pessoais compartilhados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela CONTRATANTE com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

**14.8.** A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste CONTRATO.

**14.9.** A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato e no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

**14.10.** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta SEÇÃO, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, para eventuais auditorias conduzidas pela CONTRATANTE ou por quem por esta autorizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**16.2.** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

**CONTRATANTE:** Rua Líbero Badaró, nº 190 – Edifício Othon – 17º andar, CEP 01008-000, Centro, São Paulo/SP.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**16.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**16.4.** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

**16.5.** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

**16.6.** A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.7.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, conforme solicitado neste contrato.

**16.8.** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da CONTRATADA e a ata da sessão pública.

**16.9.** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

**16.10.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

**17.1.** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, datado e assinado digitalmente.

---

**Representante legal da CONTRATANTE**

---

**Representante legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – LICITAÇÃO**

**Processo Administrativo SEI nº 6017.2024/0041221-5**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Especificação detalhada do objeto:

1.1.1.1. A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema de gestão de viagens corporativas, realizar reservas de assentos acessíveis e oferecer serviços correlatos, incluindo a contratação e emissão de seguro-viagem internacional.

1.1.1.2. A quantidade estimada para emissão/remarcação é de 50 (cinquenta) passagens aéreas internacionais.

1.1.1.3. O valo estimado para a emissão de passagens e seguros, no período de 12 (doze) meses, é de R\$ 318.000,00 (trezentos e dezoito mil reais)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. A Administração Pública precisa frequentemente emitir passagens aéreas para servidores que precisam se deslocar por motivos profissionais, isto posto, o serviço é enquadrado como continuado devido à grande quantidade de demandas para aquisição de bilhetes aéreos que, se interrompidos, podem comprometer as viagens para participação de servidores e autoridades em eventos internacionais, como congressos e seminários, conforme especificado no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnicos Preliminares – ETP.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. Considerando a eficiência da prestação de serviços contratada atualmente, para que não haja descontinuidade no atendimento das demandas diárias de deslocamento de servidores municipais, é imprescindível garantir a emissão e o gerenciamento ágil de passagens aéreas para cumprimento dos compromissos oficiais, conforme descrito no item 1.3.1 desse Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

##### **4.1. Sustentabilidade**

**4.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

##### **4.2. Subcontratação**

**4.2.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.3. Garantia da contratação**

**4.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

##### **5.1. Condições de execução**

**5.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.1.** Início da execução do objeto: até 03 (três) dias úteis da assinatura do contrato.

**5.1.1.2.** O expediente normal deverá ser das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, salvo se ocorrer alteração no horário de funcionamento do CONTRATANTE, situação essa que poderá ensejar mudança no funcionamento do serviço, a critério do CONTRATANTE.

**5.1.1.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, permanente e ininterrupto, para urgências com acionamento por meio de telefone fixo, celular e mensagens eletrônicas (aplicativos de mensagens instantâneas), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, de modo a permitir que os servidores autorizados realizem pedidos de alterações, cancelamentos ou emissões de bilhetes, em caráter de urgência, fora do expediente normal, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade necessária.

**5.1.1.4.** As cotações, reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas aos fiscais de contrato, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 2 (duas) horas para trechos internacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem.

**5.1.1.5.** Atender, no prazo máximo de 1 (uma) hora, todas as solicitações de reservas, emissões, remarcações e cancelamentos que forem solicitadas pelos fiscais do Contrato.

**5.1.1.6.** As solicitações encaminhadas após as 18h (dezoito horas), poderão ser emitidas no dia seguinte, à exceção se aplica aos casos urgentes e excepcionais que serão comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio dos canais disponibilizados, para emissão imediata.

**5.1.1.7.** A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, dar suporte técnico aos funcionários da CONTRATANTE na utilização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.

**5.1.1.8.** Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado que possua as funcionalidades especificadas no subitem 5.1.3 deste Termo de Referência, a saber:

**5.1.1.8.1.** Requisição de passagens aéreas por parte dos servidores interessados mediante a respectiva justificativa, a ser definida pela CONTRATANTE;

**5.1.1.8.2.** Autorização a ser efetuada por servidor devidamente indicado/designado;

- 5.1.1.8.3. Consulta e busca das tarifas ofertadas (on line) para o dia e horário próximo ao da necessidade da viagem dos servidores da Contratante, disponibilizado pelas empresas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;
- 5.1.1.8.4. Proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da companhia de aviação selecionada, segundo critério do menor preço, compatibilizado com o perfil de passageiro;
- 5.1.1.8.5. Emissão de bilhete de passagem aérea pela tarifa mais econômica, com taxa de embarque incluída e com seguro de viagem/bagagem na condição opcional definida pelo servidor;
- 5.1.1.9. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema a CONTRATADA deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema, em até 2 (dois) dias úteis;
- 5.1.1.10. O sistema oferecido pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderá ser auditado a qualquer tempo pela Administração, sem aviso prévio, durante a duração do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais ou sobrepreços em relação aos preços ofertados pelas Companhias Aéreas, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Contrato;
- 5.1.1.11. Os valores faturados poderão ser diligenciados para verificar possíveis diferenças entre os preços da Cia Aérea e os faturados pela CONTRATADA. Caso seja verificada qualquer diferença, haverá aplicação de sanções administrativas.

**5.1.2. Caberá à empresa contratada o desenvolvimento das seguintes atividades:**

- 5.1.2.1. Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, 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").
  - 5.1.2.1.1. Cadastrar todos os funcionários requisitados pela CONTRATADA, no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, que deverão operá-lo a partir do início da execução do contato.
  - 5.1.2.1.2. Treinar os funcionários no acesso e operação do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato
- 5.1.2.2. Negociar tarifas promocionais e acordos (tour codes) diretamente, ou assessorando a CONTRATANTE, perante as Companhias Aéreas, incluindo os resultados obtidos no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.
- 5.1.2.3. Prestar, por meio do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas internacionais, bem como providenciar as atividades conexas de contratação de seguros de viagem e bagagem.
- 5.1.2.4. Providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, cotação com no mínimo três companhias seguradoras para aprovação do custo e autorização, pelo fiscal do Contrato, no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, 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, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

- a) Morte acidental, considerando o evento com data definida, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
- b) Invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

**5.1.2.4.1.** O seguro poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação da CONTRATADA.

**5.1.2.4.2.** 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:

- a) Assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00;
- b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): US\$ 800,00;
- c) Assistência odontológica (por evento): US\$ 800,00.

**5.1.2.5.** Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias da data de emissão, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea.

**5.1.2.6.** Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, à CONTRATANTE, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

**5.1.2.6.1.** No caso do término do contrato ocorrer antes do prazo estipulado no subitem acima, a CONTRATADA deverá efetuar o reembolso até o seu encerramento.

**5.1.2.7.** Fornecer o valor da "tarifa cheia" vinculada ao bilhete emitido.

**5.1.2.8.** Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizado à CONTRATANTE, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela CONTRATADA.

### **5.1.3. Especificação do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas**

**5.1.3.1.** O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade online-booking, com utilização do "e-Ticket", deverá:

**5.1.3.1.1.** Estar interligado diretamente com os sites:

**5.1.3.1.1.1.** Das principais empresas internacionais: AEROLINEAS ARGENTINAS / AEROMÉXICO / AEROSUR / AIR CANADA / AIR CHINA / AIR FRANCE / AMERICAN AIRLINES / BRITISH AIRWAYS / CONTINENTAL / DELTA AIRLINES EMIRATES / IBERIA AIRLINES / LUFTHANSA / SOUTH AFRICAN / SWISS AIRLINES / TAP / UNITED AIRLINES;

**5.1.3.1.1.2.** Dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como Amadeus, Navitaire, Argo IT, Reserve, Sabre e TMS (Travel Management System);

**5.1.3.1.2.** Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões, bem como os dados a elas

relativos, com performance compatível com a carga, porte e demanda de trabalho exigidos;

**5.1.3.1.3.** Conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do servidor interessado e de autorização do superior hierárquico;

**5.1.3.1.4.** Ser configurado para atender integralmente as seguintes diretrizes:

**5.1.3.1.4.1.** Quanto às passagens aéreas:

- a) A aquisição deverá ser efetuada pela melhor tarifa, segundo o critério do menor preço;
- b) A emissão deverá ser realizada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;
- c) A reemissão e o cancelamento deverão ser feitos com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- d) Não deve ocorrer preferência por companhia aérea.

**5.1.3.1.4.2.** Quanto aos procedimentos para a emissão de passagens aéreas:

a) Diante da necessidade de realizar uma viagem, o servidor interessado deverá, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias, notificar o Autorizador fornecendo a informação completa da demanda de viagem: dia e horário de partida e chegada e finalidade.

a1) O Sistema deve prever a possibilidade de o próprio interessado efetuar a notificação eletronicamente.

b) O Autorizador deve informar no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas o deferimento da demanda, o qual enviará à Área Administrativa o comunicado com os respectivos dados quanto ao destino, data e horário do compromisso, para que, por intermédio de servidor cadastrado no sistema, efetive a emissão da passagem aérea.

c) A agência de viagens corporativas contratada validará todos os passos do processo, pelo Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, registrando as informações para consolidação do banco de dados em forma de B.I. (Business Intelligence), o qual servirá de suporte para emissão dos relatórios gerenciais.

**5.1.3.1.5.** Dispor de armazenamento de dados em forma de B.I. (Business Intelligence), de maneira a permitir emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas e economias;

**5.1.3.1.6.** O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas deve possibilitar:

**5.1.3.1.6.1.** Emissão de comprovante da reserva;

**5.1.3.1.6.2.** Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônica ("E-ticket"), sua reemissão e seu cancelamento;

**5.1.3.1.6.3.** Marcação dos bilhetes de passagens aéreas nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos;

**5.1.3.1.6.4.** Emissão de relatórios do tipo BI (Business Intelligence) que reflitam, dentre outros, os seguintes dados:

- a) Relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;
- b) Relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;

- c) Relatório dos valores pagos sem observância do critério de menor preço;
- d) Relatório dos descontos acumulados no período (mensal);
- e) Relatório dos destinos mais voados;
- f) Relatório de economia acumulada (escolha do menor preço vis a vis outros preços e compra com antecedência mínima estipulada na política);

**5.1.3.1.6.5.** Requisição de reembolso do valor de passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas.

## **5.2. Local da prestação dos serviços**

**5.2.1.** Os serviços serão prestados no território do município de São Paulo.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

### **6.3. Preposto:**

**6.3.1.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.3.2.** A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

**6.3.3.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3.4.** A contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **6.4. Rotinas de fiscalização contratual:**

**6.4.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada de acordo com as atribuições elencadas no art. 120, do Decreto Municipal 62.100/2022, e demais previsões normativas relacionadas.

### **6.5. Rotinas de gestão contratual**

**6.5.1.** Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos todas as atribuições elencadas no art. 118, do Decreto Municipal 62.100/2022, e demais previsões normativas relacionadas.

### **6.6. Infrações e sanções administrativas**

- 6.6.1.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 6.6.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
  - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 6.6.2.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido para contratação, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
  - b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura
- 6.6.2.1.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 6.6.3.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa.
- 6.6.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado
  - b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do ajuste, por inexecução parcial do contrato.
  - c) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do ajuste, no caso de rescisão do acordo, por culpa da CONTRATADA, inclusive por inexecução total do contrato, devida e previamente demonstrada a falta cometida à CONTRATADA;
  - d) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por deixar de comunicar à Secretaria a ocorrência de incidente de segurança; deixar de cumprir determinação da Secretaria para corrigir deficiências nos processos de tratamento; realizar transferência de dados da Secretaria a terceiros sem expressa autorização e deixar de cumprir determinação da Secretaria para o exercício de direito de titular de dados.
  - e) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do ajuste, por não manter as mesmas condições da contratação quanto a regularidade fiscal e trabalhista, e na reincidência será aplicado o dobro;
  - f) Multa de 3% (três por cento), sobre o valor total do ajuste, por descumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA para a qual não haja penalidade específica, por ocorrência e, na reincidência, será aplicado o dobro.
  - g) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos. Após 10 (dez) dias corridos de atraso será considerada inexecução parcial do contrato.
  - h) Multa de 1 % (um por cento), por dia sobre o valor total do ajuste, em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia corrido. Após o vigésimo dia será considerada inexecução total do ajuste.
  - i) Multa de 2% Se a CONTRATADA não fornecer a documentação exigida (como relatórios, faturas detalhadas, etc.) descritas nos itens 5.1.3.1.4.2 alínea C e 5.1.3.1.5.

- 6.6.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 6.6.6.** Demais cláusulas relativas às sanções administrativas constarão na minuta do termo de contrato, que será disponibilizada no **Edital de Licitação**.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Dos critérios de aferição e medição para faturamento.**

**7.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**7.1.2.1.** O fiscal do contrato irá verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

**7.1.2.2.** O fiscal do contrato irá atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos.

**7.1.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**7.1.3.1.** Não produziu os resultados acordados;

**7.1.3.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**7.1.3.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **7.2. Liquidação e pagamento**

**7.2.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, nos moldes da Portaria SF 275/2024.

**7.2.2.** Demais cláusulas relativas às condições de pagamento constarão na minuta do termo de contrato, que será disponibilizada no Edital de Licitação.

### **7.3. Remuneração dos serviços:**

**7.3.1.** A remuneração da CONTRATADA será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (Transaction Fee), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

a) **Emissão, reemissão** (alteração/remarcação) de passagens aéreas efetuadas pelo próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email, pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;

b) **Emissão, reemissão** (alteração/remarcação) de passagens aéreas efetuadas pelo próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;

c) **Emissão, remissão** (alteração/remarcação) de passagens aéreas efetuadas pelo

próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ);

**d)** A cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta pelo próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email;

**e)** A cada cancelamento de passagem aérea somente de ida pelo próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email;

**f)** A cada cancelamento de passagem aérea somente de volta pelo próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email;

**g)** A cada contratação de seguro viagem/bagagem pelo próprio interessado ou servidor autorizado da CONTRATANTE diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou email.

**7.3.2.** Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta seja realizada por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.

**7.3.3.** A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (transaction FEE) constitui a única forma de remuneração à contratada pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

#### **7.4. Pagamento das passagens aéreas e dos serviços de agenciamento:**

**7.4.1.** Os serviços deverão ser representados em Notas Fiscais/Faturas distintas: uma correspondente ao valor das passagens aéreas e às taxas integrantes do bilhete, como as taxas de embarque e outra Nota Fiscal/Fatura referente ao valor das taxas de transação (ou taxas de agenciamento);

**7.4.2.** As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores das passagens aéreas deverão ser apresentadas ao Fiscal de cada contrato contendo os seguintes dados:

a) Número da requisição do bilhete de passagem aérea;

b) Data de Aquisição;

c) Data da Emissão;

d) Código da reserva;

e) Identificação do bilhete de passagem aérea (na companhia aérea e o itinerário);

f) Nome do passageiro;

g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;

- h) Valor da tarifa efetivamente paga;
  - i) Valor bruto da fatura;
  - j) Valor da taxa de embarque;
  - k) Valor dos seguros viagem/bagagem (se contratado pelo interessado);
  - l) Impostos incidentes;
  - m) Tour Code (se utilizado- acordo promocional com empresa aérea);
  - n) Valor de eventual comissão concedida pela companhia aérea à agência;
  - o) Valor líquido da fatura.
- 7.4.3.** Às Notas Fiscais/Faturas de que trata o subitem 7.4.2 deverão ser anexados os comprovantes de emissão ou bilhete de passagem aérea emitido, com a respectiva cópia da requisição, bem como cópia da fatura emitida pela companhia aérea.
- 7.4.4.** Deverá ser apresentado junto com as faturas documento autenticado que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias Aéreas, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas.
- 7.4.5.** As Notas Fiscais/Faturas relativas aos valores de serviços de agenciamento deverão relacionar as transações, conforme estabelecido no subitem 7.3.2, realizadas no período mensal a que se referem.
- 7.4.6.** Caso o serviço seja recusado ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção ou insuficiência de quaisquer dos dados exigidos nos itens acima, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço, ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 7.4.7.** O valor a ser pago pela CONTRATANTE, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor da soma das passagens aéreas utilizadas, descontadas eventuais comissões pagas por companhias aéreas, acrescido das taxas de embarque, bem como de eventuais seguros viagem/bagagem, adotando-se para o cálculo a seguinte fórmula:

$$VF = VP - VC + TE + S$$

Onde:

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

VP = Valor da Passagem Aérea;

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

TE= Valor da Taxa de Embarque;

S = Seguro Viagem/Bagagem (quando for o caso);

- 7.4.8.** O valor a que se refere o subitem 7.4.2 será pago no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura;
- 7.4.9.** Valor a ser pago pela CONTRATANTE pelos serviços de agenciamento corresponderá ao número de transações efetivadas, conforme descrito no subitem 7.1.1, multiplicado pelo valor da Taxa de Transação (Transaction Fee);
- 7.4.10.** O valor a que se refere aos serviços de agenciamento será pago no prazo de 30

(trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2. Exigências de habilitação**

**8.2.1.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei Federal 14.133/2021, previstas no **Edital de licitação**.

**8.2.2.** Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **Edital de licitação**, conforme disciplinado na Lei Federal 14.133/2021.

**8.2.3.** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**8.2.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.2.3.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante dos últimos 2 anos.

**8.2.3.1.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.2.3.1.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.2.3.2.** Certidão de Regularidade do CADASTUR – que comprove o registro junto ao Ministério do Turismo.

**8.2.3.3.** Certificação ou comprovação de que a empresa utiliza um sistema de emissão de passagens reconhecido e confiável.

**8.2.3.4.** Comprovação de Adesão a Programas de Qualidade, como por exemplo o ISO 9001.

**8.2.3.5.** Provar através de certidão se cumpre os requisitos legais para contratação PCD, conforme Art. 93 da Lei 8.213/1991.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

**9.1.1.** Para o valor estimado total da contratação será considerada a pesquisa de preço realizada pela Divisão de Compras e Contratos.

**9.1.2.** A estimativa de preços informada no Estudo Técnico Preliminar refere-se a uma pesquisa prévia inicial, e não servirá como base para reserva orçamentária.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Documento assinado digitalmente  
**DIEGO GOMES CORREA**  
Data: 14/11/2024 16:32:50-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

São Paulo, datado e assinado digitalmente.

---

Identificação e assinatura do servidor responsável

# Estudo Técnico Preliminar 53/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 6017.2024/0041221-5

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

A contratação de uma empresa de agenciamento de viagens é crucial para a Secretaria Municipal da Fazenda, cujas atribuições incluem a gestão fiscal, arrecadação de tributos, elaboração de políticas econômicas e financeiras, controle orçamentário e, especialmente, o planejamento e inovação. A participação de servidores e autoridades em eventos internacionais, como congressos e seminários, é fundamental para trazer novas perspectivas, melhores práticas e inovações que podem ser aplicadas na administração pública, aprimorando a eficiência e a eficácia das atividades da Secretaria.

O serviço de agenciamento de viagens deve abranger a pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas de qualquer companhia aérea, seja brasileira ou estrangeira. A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema de gestão de viagens corporativas, realizar reservas de assentos acessíveis e oferecer serviços correlatos, incluindo a contratação e emissão de seguro viagem internacional.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SF/COADM/DILOG	Diego Gomes Correa

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação abordada neste estudo contemplará todas as exigências relativas para selecionar uma empresa especializada em agenciamento de viagens que forneça um sistema de gestão de viagens corporativas.

Este sistema deve abranger todos os aspectos da viagem, desde a pesquisa até a entrega dos bilhetes emitidos de passagens aéreas internacionais, bem como a contratação de seguros para essas viagens.

A prestação do serviço terá remuneração através de taxa por emissão de bilhete a ser definida durante o processo licitatório, e será prestado por demanda, conforme a necessidade da Secretaria.

As solicitações de serviços serão registradas no sistema de gestão de viagens corporativas pelo solicitante, após a pesquisa, cotação, seleção, reserva e autorização para a emissão do bilhete de passagem, conforme normas vigentes que orientam a emissão de bilhetes de passagem, atualmente contidas na **Portaria SF nº 189/2022**

Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem e/ou do seguro - viagem deverão ser encaminhados pela empresa a unidade CONTRATANTE, através do sistema de gestão e e-mail no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a empresa deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e atendimento telefônico, cujo número deverá ser fornecido ao CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.

A empresa deverá gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagens emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. Sempre que necessário, o CONTRATANTE poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que a empresa deverá fornecer o documento em até 48 (quarenta e oito) horas.

A empresa deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio de e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

A empresa deverá fornecer, na data do início da prestação do serviço, acesso ao sistema "online" de administração e controle de viagens, do tipo self booking, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados, para que a CONTRATANTE possa, a seu critério, efetuar a pesquisa e a reserva e/ou o acompanhamento das pesquisas/reservas efetuadas pela empresa.

O sistema de gestão de viagens corporativas, deve ser uma ferramenta online e oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas internacionais, constando, no mínimo, as seguintes informações de trechos, voos, datas, horários, classes de bilhetes, preços de bilhete com e sem inclusão de bagagem e opção para voos diretos, com escala e conexão.

A ferramenta deverá enviar tanto a disponibilidade do voo quanto o bilhete emitido em arquivo ".PDF" para a solicitante e para o passageiro, através de e-mail cadastrado no site da empresa.

A ferramenta online deverá propiciar o acesso às informações de bilhetes emitidos, cancelamentos, alterações etc. para fins de consulta e produção de relatórios pela fiscalização da CONTRATANTE.

**Emissão de bilhetes de passagem** – voos internacionais: Aquisição de bilhetes aéreos Internacionais + prestação de serviços de agenciamento de viagens, que compreende pesquisa, reserva, marcação de assento/voo, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagem aérea, bem como para os seguros de Viagem Internacional.

**Seguro Viagem Internacional** - Cobertura para acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte e extravio de bagagem em viagem internacional

A empresa prestadora do serviço deve reunir condições físicas e legais para prestação do serviço.

A empresa deve possuir sistema integrado às companhias aéreas para pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea, e operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente no mercado internacional.

A empresa deve ser legalmente constituída, possuir experiência comprovada em agenciamento de viagens corporativas, e será responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços, onde o sistema deve ser acessível online e operável em tempo real, garantindo eficiência e transparência nas transações, deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone. Além disso, a empresa precisa fornecer suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolver quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas ao sistema de gestão de viagens.

Os serviços pretendidos são considerados “comuns” nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/21 e inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A administração poderá celebrar, conforme art.106 contratos em até 05 (cinco) anos da Lei nº 14.133/21 ou poderão ser prorrogados sucessivamente para vigência máxima decenal, e conforme art.107 da mesma lei e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

O art.14º da IN nº 05/2017 considera como serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, logo o serviço licitado não apresenta requisitos complexos e /ou restritivos, cujas descrições possam comprometer, ou mesmo, limitar a participação no certame.

Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma a ser determinada no Termo de Referência. O conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para garantir à Administração que o contratado terá aptidão para executar o objeto pretendido, com comprovação da experiência mínima de 01 (hum) ano na prestação dos serviços.

Será necessário, também, o ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA) registrado no Cartório de Títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora. Caso a empresa não seja registrada perante a IATA, deverá apresentar declarações, firmadas por, pelo menos, quatro companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiados à IATA. Uma comprovação de que a empresa possui vínculo jurídico contratual com, ao menos, 01 (uma) "Agência Consolidadora", para fins de intermediação junto às companhias aéreas internacionais para emissão de passagens.

A presente exigência é essencial para o cumprimento do objeto, uma vez que a empresa precisa possuir crédito e estar em situação regular junto às companhias aéreas para que possa realizar a emissão de bilhetes INTERNACIONAIS. Essa exigência não restringe a competitividade, visto que a empresa não precisa dispor do referido certificado ou declarações no momento do certame.

Após ser declarada vencedora da licitação, a empresa pode solicitar o certificado de filiação ou as declarações exigidas. Ainda, a exigência de apresentação de certificado de filiação IATA ou declarações similares firmadas por companhias aéreas estrangeiras é comum, estando presente em diversos Editais da Administração Pública Federal.

A empresa deverá dispor de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão Ministério do Turismo, nos termos do art. 21, 22 e 27 §3º inciso I, da LEI Nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Art. 2º, inciso I, alínea (a), da PORTARIA MTUR Nº 38, de 11 de novembro de 2021 para exercício de atividade de Prestação de Serviços Turísticos – **Agência de viagens.**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista não ser um serviço de grande complexidade e também não ser tão vultuoso. Além disso, tal exigência deixaria o contrato ainda mais oneroso.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Para a execução do serviço não há necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, pois as tarefas serão realizadas de forma online e não exige que os empregados da empresa fiquem constantemente à disposição nas dependências do contratante.

## 5. Levantamento de Mercado

Visando verificar as soluções de mercado foi realizado levantamento de contratações realizadas por órgãos e entidades públicas, analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades.

O objeto poderá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Foi observado que para a contratação de empresa de agenciamento de viagens, as entidades públicas realizam licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas. Abaixo seguem listados alguns estudos que foram encontradas no *Compras.gov.br*, realizados nos moldes pretendidos:

ETP nº 04/2024 - UASG 389112 – Conselho Regional de Biomedicina do Pará;

ETP nº 68/2023 - UASG 160413 – Base Administrativa da Guarnição de Santa Maria/RS;

ETP nº 20/2023 - UASG 158136 – Instituto Federal de Pernambuco;

ETP nº 12/2023 - UASG 158485 – Instituto Federal do Rio de Janeiro – Campus Pinheiral.

ETP nº 03/2021 - UASG 160163 – Comando da 8ª Região Militar;

As principais opções de mercado para tal serviços seriam:

Opção 1 – Compra Direta/Credenciamento: é a aquisição de passagens aéreas pelos órgãos e entidades diretamente das empresas de transporte aéreo regular, credenciadas pela Central de

Compras e Contratações, sem o intermédio de agência de turismo, através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Governo Federal (Decreto Nº 5.992 de 19 de dezembro de 2006), regulamentada pela Portaria/MP nº 555/14, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

Mas essa opção se tornou inviável no momento, pois não está sendo permitido a compra Direta de Passagens aéreas pela Administração Pública, pela suspensão dos efeitos da Portaria em questão por tempo indeterminado, conforme a Portaria/MP nº 490/17, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Opção 2 – Adesão a Ata de Registro de Preços: Atualmente, não há ATA em vigor no âmbito municipal, o que torna inviável esse tipo de contratação. A adesão por parte de alguns órgãos nem sempre é autorizada, e a impossibilidade de contratar todos os itens de uma única empresa torna esse modelo mais oneroso para a administração.

Opção 3 – Contratação de empresa de agenciamento de viagem: Esta alternativa é a mais adequada, pois permite a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de serviços de viagem e afins. Essa abordagem reduz os custos administrativos e facilita a aquisição de passagens aéreas e seguros de viagem a preços promocionais, conforme as condições de mercado no momento da compra.

Portanto, concluímos que a Opção 3 é a mais apropriada para esta contratação. Os Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram a presença de diversos fornecedores aptos a oferecer os serviços necessários.

Adicionalmente, a contratação de uma empresa de agenciamento assegura a prestação de serviços acessórios, incluindo assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem aérea internacional, bem como alteração ou remarcação desses bilhetes, cotação e emissão de seguro viagem, e emissão de assento especial internacional, conforme necessidade.

## **6. Descrição da solução como um todo**

A presente solução se dará com a contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas voos internacionais, compreendendo os serviços de cotação, emissão, repasse, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens e seguro viagem.

O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 3/2015, tratando-se de serviço comum, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços - SRP.

O serviço de agenciamento será prestado sob demanda e pode ser contratado pelo Sistema de Registro de Preço – SRP. O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado nas seguintes hipóteses, de acordo com o artigo 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, a saber:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

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

II- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III- quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV- Quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32, ou;

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

Nesta contratação, claramente se aplicam, pelo menos, os incisos I, III e V, do artigo 3º, do Decreto nº 11.462, de 2023.

Enquadra-se o AGENCIAMENTO DE VIAGENS como serviço de natureza continuada, nos termos do artigo 15 da IN SLTI nº 5/2017 - "Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. "

O serviço de agenciamento de viagem é utilizado de maneira contínua ao longo do ano, e sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento da Secretaria da Fazenda. As viagens a serviço são essenciais para a participação de autoridades em eventos internacionais, bem como para a capacitação dos servidores, aperfeiçoamento profissional, implementação de ideias inovadoras e melhorias que contribuem para o desempenho eficiente das atividades e atribuições da Secretaria.

Deverá ser formalizado instrumento contratual entre a Secretaria da Fazenda e a empresa vencedora do certame, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Registre-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da empresa e a Secretaria; sendo vedada qualquer relação entre os funcionários da empresa e a Secretaria que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

As solicitações do serviço serão enviadas, por e-mail, pela unidade requisitante ao solicitante, que irá realizar a pesquisa e cotação no sistema de gestão de viagens corporativas, e submeter à apreciação da unidade requisitante para seleção, e após ao autorizador para aprovação através do sistema de gestão. Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela empresa ao solicitante, pelo sistema de gestão de viagem corporativas e por e-mail.

A execução dos serviços será iniciada no máximo em 03 (tr) dias úteis após a assinatura do Contrato.

A empresa deverá manter também, em caráter permanente e de forma ininterrupta, central de atendimento, e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para esclarecimento de dúvidas ou demandas urgentes.

Para recepcionar essas solicitações, a empresa deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido à Administração no momento da assinatura do contrato.

A empresa deverá em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato cadastrar e liberar o perfil dos servidores autorizados no sistema de gestão de viagem. Item indispensável para o início da prestação do serviço.

A empresa deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade /país de origem/aeroporto, cidade/país de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.

Descrição detalhada dos serviços a serem prestados

### **Emissão de bilhetes de passagem**

Este serviço abrange a Assessoria, que consiste na assistência oferecida pela empresa para a emissão de bilhetes de passagem, com o objetivo de ajudar na análise e na escolha das melhores opções de voos.

**Cotação:** o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição normalmente oferece menores valores de tarifas.

As opções de voo devem ser discriminadas por trecho: companhia aérea, país/cidade de origem e destino, duração do voo, quantidade e duração das escalas/conexões, se houver; datas e horários do voo e aeroporto utilizados, valor da tarifa, valor da taxa de embarque. O resultado deverá informar:

- No mínimo, quando possível, apresentar 3 (três) companhias aéreas distintas;
- Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;
- Países/cidades de origem e destino;
- Duração do voo;
- Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- Valor da tarifa;
- Valor da taxa de embarque.

A cotação deverá ser realizada na plataforma do sistema de gestão de viagem corporativa, através de perfil autorizado, de modo online, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana. As cotações, que gerarem reserva devem ficar disponíveis no sistema para consulta e possível emissão, por 06 meses, ou até o fim da vigência do contrato.

**Reserva e Emissão:** a reserva e emissão serão realizadas pela empresa, após a autorização no sistema de gestão pelo perfil do autorizador. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa, havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando a emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.

As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela empresa ao solicitante, para conferência dos dados do bilhete e envio para o passageiro.

As emissões deverão acontecer no prazo máximo de 04 (quatro) horas para passagem internacional, a contar da resposta de confirmação e autorização da emissão, por e-mail ou pelo sistema de gestão realizada pelo autorizador do indicado pela administração.

Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

**Assento Especial:** São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em internacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas.

A solicitação de assento especial é permitida apenas em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:

- Garantir a segurança não apenas do proposto mas dos demais passageiros;
- Garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;
- Garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);
- Garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.

As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal. Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

A empresa deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, a aquisição dos assentos especiais conforme solicitação via e-mail através de pessoas autorizadas para prestação dos serviços de agenciamento, que emitirá fatura separada das demais emissões de passagens aéreas.

A solicitação será feita por e-mail e a empresa deverá emitir o bilhete com o assento escolhido, a apólice ou voucher, após autorização pela CONTRATANTE.

Será devido à empresa apenas o valor de repasse referente ao assento especial, não podendo cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

**Alteração de bilhetes:** a alteração de bilhete deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública.

A alteração do bilhete de passagem será requerida pela unidade solicitante por e-mail, discriminadas por trecho e deverá respeitar o prazo máximo de 04 (quatro) horas para viagem internacional.

Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a empresa receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda. A alteração

dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária), a empresa deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Administração tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura mediante apresentação de nota de crédito e comprovantes das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

O solicitante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

**Cancelamento de bilhete:** A informação de cancelamento do bilhete será fornecida pelo solicitante à central de atendimento da empresa, que após o recebimento da informação deve efetuar o cancelamento do bilhete no prazo máximo de 01 (uma) hora, objetivando a isenção da cobrança da taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

**Reembolso:** Imediatamente após o cancelamento, a empresa deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

A empresa deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com o detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:

- a) unidade solicitante
- b) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valor pago;
- d) valor da multa;
- e) valor do crédito.

A empresa efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

A empresa deverá reembolsar a Administração o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude de não utilização do bilhete.

O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

A empresa deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. Este relatório deve apresentar todos os bilhetes passíveis de reembolso no período do mês anterior, incluindo detalhes sobre os comprovantes das empresas aéreas e a situação financeira relacionada a cada bilhete.

Deve incluir um resumo dos valores repassados às companhias aéreas, detalhando tarifas, taxas de embarque e outras taxas relacionadas à emissão, alteração, cancelamento e reembolso dos bilhetes, e os comprovantes de pagamento devem ser anexados ao faturamento.

O relatório e os comprovantes devem ser enviados no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete. O envio pode ser realizado em formato digital e deve ser direcionado ao responsável indicado pela Administração.

O repasse inclui as tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas, decorrentes da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos adquiridos. Esses valores serão repassados às companhias aéreas pela empresa, e os comprovantes correspondentes devem ser anexados ao faturamento.

**Seguro Viagem:** os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso. Será devido a empresa apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem quando este for emitido juntamente com o bilhete de passagem internacional não podendo, neste caso a empresa cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

A empresa deverá providenciar quando requerido pelo solicitante, em até 4 (quatro) horas após a formalização da demanda por e-mail, no mínimo 03 (três) cotações de seguro viagem, com o mesmo perfil, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

A empresa deve emitir a apólice ou voucher, no prazo máximo de 3 (três) horas após autorização pelo solicitante.

Para perfeito entendimento da solução como um todo, são adotadas as seguintes definições:

**AGÊNCIA DE TURISMO** – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando - se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014.

**AGENCIAMENTO DE VIAGEM** – serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM e de SEGURO VIAGEM.

**BILHETE DE PASSAGEM** – documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem.

CODESHARE – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea.

GDS – Global Distribution System, sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as AGÊNCIAS DE TURISMO e as companhias aéreas.

IATA – International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas.

LOCALIZADOR – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA.

NO-SHOW – não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo.

SEGURO VIAGEM – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas.

TARIFA – valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente.

TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

TOUR CODE – código fornecido pelas companhias aéreas que identifica o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM;

TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

VOO INTERNACIONAL – rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.

EMISSÃO: os serviços de emissão compreendem a pesquisa, a reserva e a marcação de voos, a emissão de bilhetes, a marcação de assentos, a emissão do seguro de assistência em viagem internacional, alterações dos bilhetes (cancelamentos, remarcações e reaproveitamentos) e reembolso. A remuneração da agência de viagens será obtida unicamente pela multiplicação do valor único ofertado na licitação pela quantidade de requisições correspondentes às emissões efetuadas. Assim, conforme as definições acima, a emissão de passagens aéreas compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente ida ou volta, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, conforme disposto no item XVI do art. 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11/2/2015.

Para fins de pagamento, deverá ser considerado que a quantidade de requisições será a mesma da de emissões, ou seja, a cada requisição corresponderá 1(uma) emissão, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, sendo assim a transação de emissão solicitada na mesma requisição, de bilhete de ida, de volta, de ida e volta e de seguro de assistência em viagem internacional, acarretará o pagamento apenas uma vez

do valor do serviço de Agenciamento de Viagens. A requisição será individualizada por passageiro, portanto não haverá mais de um passageiro na mesma requisição.

**REMARCAÇÃO:** compreende alteração de datas, trechos e/ou horários de voos. O custo desta transação deverá estar embutido no serviço de agenciamento de viagens.

**CANCELAMENTO:** compreende a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pela companhia aérea, conforme as regras vigentes das mesmas. O custo desta transação deverá estar embutido no serviço de agenciamento de viagens.

**DEMANDA URGENTE:** solicitações de cotação, emissão e remarcação de BILHETE de PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS e de SEGURO cuja viagem inicie em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa foi elaborada com base nos cursos e eventos realmente realizados, considerando também os pedidos suprimidos no último ano, conforme informações fornecidas pelo setor de COADM/Capacitação.

Os cursos e eventos de capacitação promovidos em território internacional se justificam, cada vez mais, pela necessidade de expor os servidores desta Secretaria às inovações e tendências internacionalmente reconhecidas pelas mais renomadas instituições globais, alinhadas às competências e objetivos estratégicos da Secretaria. As participações contribuem para, sob novas perspectivas, que os servidores tragam soluções inovadoras para os desafios enfrentados na cidade de São Paulo.

A participação em cursos e eventos internacionais possibilita capacitar servidores em áreas muito específicas ou até mesmo embrionárias, possibilitando a implementação de projetos inovadores, destacando a Secretaria como pioneira em temas que a compete. O rápido e constante avanço tecnológico global em áreas correlatas à Secretaria tem impactado cada vez mais na forma como ela atua, gerando maior necessidade de capacitar os servidores em treinamentos específicos ofertados no exterior e atendendo assim as crescentes necessidades da Secretaria.

No último ano, houve o ingresso de novos servidores no quadro da Secretaria da Fazenda, incluindo auditores fiscais tributários municipais, analistas de planejamento e desenvolvimento organizacional entre outros cargos do organograma da Secretaria. Esses servidores receberão capacitação contínua ao longo do ano para aprimorar suas especialidades e melhorar o desempenho de suas atribuições.

Além disso, a presença constante das autoridades da Secretaria em eventos internacionais visa fortalecer e manter as relações diplomáticas, promover os interesses nacionais e buscar apoio para iniciativas específicas. Esses eventos proporcionam uma plataforma para a construção de redes de contatos com líderes, representantes de outros países, organizações internacionais e setores privados, facilitando a criação de parcerias estratégicas e colaborações que beneficiam o desenvolvimento econômico e social do país. A participação em tais eventos também contribui para enfrentar desafios de forma colaborativa e promover o avanço contínuo do país.

Ademais, o aumento nos preços das passagens aéreas internacionais está vinculado a um aumento significativo nos custos operacionais, incluindo o elevado preço do combustível, a inflação global, as flutuações cambiais e a recuperação da indústria da aviação após a pandemia. Esses fatores têm levado à necessidade de ajustes nas tarifas. Consequentemente, essas variações impactaram diretamente a estimativa feita para anos futuros e a previsão do custo final dessa nova contratação.

Tendo em vista as informações acima, foi realizado um acréscimo no quantitativo de passagens, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Taxa de Agenciamento para passagem aérea internacional - Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhete de passagem, alteração, cancelamento e reembolso e cotação e emissão de seguro viagem.	50

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 318.000,00

O valor total estimado para a contratação, é de R\$ 318.000,00 (Trezentos e dezoito mil reais), incluso já as despesas acessórias (compra das passagens, a contratação do seguro viagem, impostos e outras taxas associadas ao serviço).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Taxa de Agenciamento para passagem aérea internacional - Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhete de passagem, alteração, cancelamento e reembolso e cotação e emissão de seguro viagem.	50	R\$ -
2	Aquisição de passagem aérea - valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de	50	R\$ 318.000,00

passagens internacionais adquiridos e contratação de seguro viagem referente ao valor devido as seguradoras em razão do seguro viagem contratado.		
---	--	--

Observa-se que a taxa de agenciamento do contrato atual TC 27/2023 é de R\$ 0,00.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Essa contratação está prevista na PLOA de 2024/2025, com estimativa de valores reservados para nota de empenho, viabilizando a contratação.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma empresa especializada para a compra de passagens aéreas visa otimizar a gestão de viagens corporativas. O foco é garantir uma gestão eficiente, com a empresa assumindo a responsabilidade pela pesquisa, aquisição e administração das passagens, obtendo tarifas vantajosas e reduzindo custos. A empresa deve fornecer atendimento ao cliente de alta qualidade, resolvendo problemas de forma ágil e garantindo conformidade com as normas internas da organização.

É essencial que a empresa seja flexível para ajustar reservas conforme necessário e simplifique os processos de compra para uma gestão eficiente. Além disso, deve garantir segurança e conforto nas viagens. A avaliação contínua do serviço permitirá ajustes e melhorias, assegurando uma gestão de viagens econômica e eficaz.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a execução do serviço não foram constatados a ocorrência de possíveis impactos ambientais, visto que todas as operações são realizadas via sistema, telefone e correio eletrônico.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Baseado em todas as informações que aqui foram expostas, bem como a necessidade da não descontinuidade do serviço, concluímos que a Opção 3 do levantamento de mercado é a mais apropriada para esta contratação. Os Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram a presença de diversos fornecedores aptos a oferecer os serviços necessários. Adicionalmente, a contratação de uma empresa de agenciamento assegura a prestação de serviços acessórios, incluindo assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem aérea internacional, bem como alteração ou remarcação desses bilhetes, cotação e emissão de seguro viagem, e emissão de assento especial internacional, conforme necessidade.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FERNANDA GARCIA RODRIGUES DE SOUZA**

Fiscal de Contrato

**LETICIA MARQUES FIRMINO**

Fiscal Suplente

**DIEGO GOMES CORREA**

Diretor da Unidade requisitante



Assinou eletronicamente em 14/11/2024 às 16:15:35.

**PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 90001/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2024/0041221-5**

**OBJETO:** Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS**

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº .....,  
estabelecida na....., nº....., telefone nºs.....,  
email....., propõe a executar os serviços, objeto licitado, nos seguintes preços e  
condições:

ESPECIFICAÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Emissão/remarcação de passagens internacionais	50	R\$...	R\$...

- ✓ Todos os impostos, despesas e encargos devidos para a correta execução do contrato estão inclusos nos preços, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos.
- ✓ **VALIDADE DA PROPOSTA:** .....dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta (NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS).
- ✓ Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco do Brasil, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_, em atendimento ao Decreto nº 51.197/2010.

**LOCAL E DATA**

Representante Legal/Procurador  
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

**PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 90001/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2024/0041221-5**

**OBJETO:** Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**ANEXO IV**  
**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**  
**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49.
- 9)** Tenho conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**LOCAL E DATA**

Representante Legal/Procurador  
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



**PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 90001/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2024/0041221-5**

**OBJETO:** Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**ANEXO V**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS  
PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

**LOCAL E DATA**

Representante Legal/Procurador

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



**PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 90001/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2024/0041221-5**

**OBJETO:** Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA DISPÕE DE FERRAMENTA DE INFORMÁTICA DO TIPO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência, declara sob as penas da lei, dispomos de recurso de informática "Sistema de Auto- Agendamento" (Online Booking Tool) que permite comunicação direta e aquisição de passagens em tempo real, "on line", com os Terminais das Companhias Aéreas Internacionais.

**LOCAL E DATA**

Representante Legal/Procurador

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



**PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 90001/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2024/0041221-5**

**OBJETO:** Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

#### **ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTENDERÁ INTEGRALMENTE À CONTRATANTE, POR MEIO DE SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS, TODAS AS VANTAGENS CONCEDIDAS PELAS COMPANHIAS AÉREAS**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência, declaro sob as penas da lei, estenderemos integralmente à Contratante todas as vantagens concedidas pelas Companhias Aéreas, em relação as tarifas e descontos, entre outros, obrigando-nos, ainda, a repassar integralmente à Contratante todos os descontos promocionais concedidos pelas Companhias Aéreas, sobre os preços das passagens, a qualquer título, sejam os descontos publicados ou não.

#### **LOCAL E DATA**

Representante Legal/Procurador  
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



**PREGÃO ELETRÔNICO SF Nº 90001/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO (Transaction FEE)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6017.2024/0041221-5**

**OBJETO:** Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas internacionais, mediante disponibilização de sistema de gestão de viagens corporativas serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

#### **ANEXO VIII**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SERÁ ACRESCIDO QUALQUER ENCARGO OU QUALQUER TIPO DE SOBRETAXA SOBRE O VALOR LÍQUIDO DA PASSAGEM AÉREA**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência, declaro sob as penas da lei, que não será acrescido qualquer encargo, tal como D.U. ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelo serviços prestados, sendo a CONTRATADA remunerada única e exclusivamente por meio de Taxa de Transação (Transaction Fee), taxa esta critério de julgamento do presente Certame.

#### **LOCAL E DATA**

Representante Legal/Procurador

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)